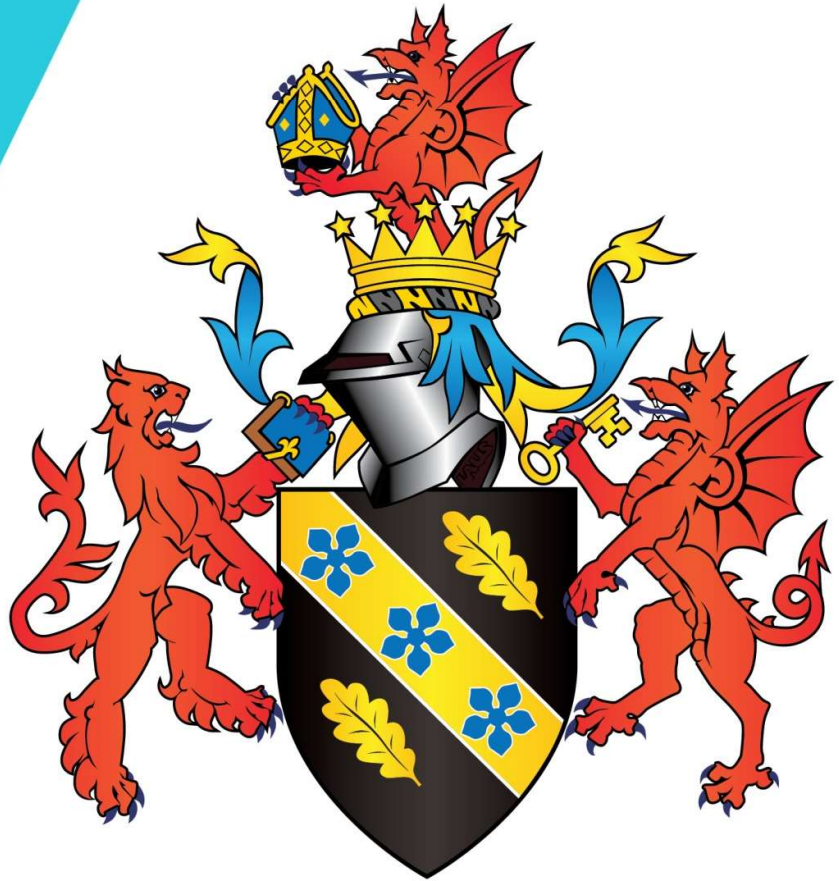




Prifysgol Cymru  
Y Drindod Dewi Sant  
University of Wales  
Trinity Saint David



## Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil 2020/21

(Yn cynnwys Meistr trwy Ymchwil, Meistr mewn Athroniaeth (MPhil) a Doethur mewn Athroniaeth (PhD), Rhan II o Ddoethuriaethau Proffesiynol, a Doethur mewn Athroniaeth trwy Weithiau Cyhoeddedig)

# DERBYNIADAU

## [Apply for a Research Degree](#)

Lle bynnag y bo modd, rhaid i gyfweiliadau (naill ai wyneb yn wyneb neu drwy ddull electronig i ymgeiswyr o bell), gael eu cynnal gan o leiaf un aelod o staff yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol. Rhaid i'r aelod(au) hyn fod wedi cael hyfforddiant priodol ar weithdrefnau dethol a derbyn. Rhaid i ymgeiswyr ar gyfer y PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig gael eu cyfweled gan ddau aelod o'r staff. Rhaid cwblhau ffurflen penderfyniadau derbyn ar gyfer pob ymgeisydd, beth bynnag yw'r radd ymchwil y gwneir cais amdani, sy'n adfyfrio ar y cyfweiliad a'r ffurflen gais. Dilyni'r prosesau ychwanegol ar gyfer unrhyw ymgeiswyr rhyngwladol a fydd yn astudio ar fisa Haen 4.

Ni all yr Athrofa na'r sefydliad partner cydweithredol dderbyn myfyrwyr graddau ymchwil yn uniongyrchol ar gyfer y PhD trwy Ymchwil, yr MPhil trwy Ymchwil, yr MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, neu'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ac mae'n bwysig nad oes unrhyw addewidion o ran derbyn ar y rhaglenni astudio hynny'n cael eu gwneud tan i'r Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil gymeradwyo derbyn.

Yn dilyn cyfweiliad, os yw'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol yn argymhell derbyn, bydd pob cais am fynediad i'r graddau PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn cael eu hystyried gan yr Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil ar ran y PGY. Cydlynir ceisiadau ar gyfer derbyn ar raglenni Doethuriaethau Proffesiynol ac MRes trwy'r Gofrestftra, gyda'r penderfyniadau o ran derbyn ar y rhaglenni astudio hynny'n cael eu hadrodd i'r PGY. Cedwir at Bolisi Derbyn y Brifysgol ym mhob achos ac yn ddiethriad.

Disgwylir i ymgeiswyr graddau ymchwil gyflwyno enwau dau ganolwr yn rhan o'r broses ymgeisio ffurfiol. Fel arfer dylai'r canolwyr hyn fod yn unigolion o sefydliad lle bu'r ymgeisydd yn astudio neu'n gweithio, neu lle mae'r ymgeisydd yn gweithio ar hyn o bryd. Ni ddylai'r canolwyr fod yn berthynas nac yn ffrind personol i'r ymgeisydd. Os yw'r canolwyr o sefydliad lle bu'r ymgeisydd yn astudio, yna mae'n rhaid iddynt fod yn academyddion sydd wedi asesu'r myfyriwr fel rhan o'r cymhwyster a ddefnyddir i gael mynediad. Os yw'r canolwyr o sefydliad lle bu neu lle mae'r ymgeisydd yn gweithio, yna mae'n rhaid iddynt fod wedi gweithredu'n rheolwr llinell ar yr ymgeisydd.

Mae tri phwynt mynediad ar gyfer Rhaglenni Gradd Ymchwil (ac eithrio'r rhai sydd ag elfennau a addysgir):

- 1 Hydref
- 1 Chwefror
- 1 Mehefin

## Gofynion Mynediad Cyffredinol

Yn ychwanegol at y gofynion mynediad isaf arferol ar gyfer pob gradd, rhaid i ymgeiswyr allu bodloni'r awdurdodau academaidd perthnasol ynghylch eu hyfedredd yn y Gymraeg neu'r Saesneg ar lefel angenrheidiol i gwblhau'r rhaglen waith yn yr iaith ddewisol, a pharatoi ac amddiffyn traethawd ymchwil yn yr iaith honno. Fel arfer gall myfyrwyr sydd ag iaith heblaw Saesneg yn famiaith iddynt arddangos hyfedredd yn y Saesneg trwy gael isafswm sgôr IELTS (neu sgôr gyfatebol) o 6.5 rhwng popeth (gan gynnwys isafswm sgôr o 6.5 yn yr elfennau darllen ac ysgrifennu.

Fel arfer ni chaniateir i fyfyrwyr fod wedi cofrestru ar yr un pryd ar raglen arall sy'n arwain at ddyfarniad yn y brifysgol hon neu unrhyw brifysgol/sefydliad arall.

Rhaid bodloni unrhyw amodau a osodir yn y cynnig cyn cofrestru. Os na fodlonir yr amodau, gellir gohirio eu cofrestrriad tan y cyfnod cofrestru nesaf.

Gall ymgeiswyr nad ydynt yn meddu ar y gofynion mynediad isaf arferol gael eu hystyried i'w derbyn ar sail teilyngdod, gan brofi cyrhaeddiad ac addasrwydd academaidd y myfyriwr i ymgymryd ag ymchwil cyn dechrau astudio.

## Ymgeiswyr ansafonol

Os nad yw ymgeiswyr yn bodloni'r gofynion mynediad isaf arferol ar gyfer pob gradd, a'r gofynion mynediad cyffredinol, mae'n gyfrifoldeb ar y Brifysgol i sicrhau eu bod yn medru dangos gallu academaidd cyfatebol, er enghraifft, eu bod wedi caffael y sgiliau, y wybodaeth a'r hyfforddiant angenrheidiol o'u gwaith proffesiynol.

Fel rhan o'r gweithdrefnau derbyn ar gyfer derbyniadau ansafonol fel y rhain, tynnir sylw at nodweddion gwaith proffesiynol yr ymgeiswyr sy'n tystio eu bod wedi caffael y sgiliau. Er enghraifft, mae'n bosibl bod eu galwedigaeth broffesiynol yn defnyddio'r sgiliau academaidd a feithrinir yn ystod gradd israddedig mewn ffordd sy'n datblygu asesiad beirniadol annibynnol o dystiolaeth, neu'n sy'n datblygu ffurfio cynlluniau neu'r defnydd o fethodoleg a fyddai wedi estyn eu cyrhaeddiad fel israddedigion. Yn amlwg, bydd yn anodd i ymgeiswyr sy'n gweithio mewn swyddi anraddedig fedru bodloni'r gofyn hwn.

## Trosglwyddo o sefydliad arall

Gall myfyriwr drosglwyddo o sefydliad arall drwy gyflwyno cais am fynediad yn y ffordd arferol. Mae'n bosibl y bydd modd i fyfyrwr sy'n trosglwyddo o sefydliad arall dderbyn cydnabyddiaeth am ran o'r cyfnod astudio yn y sefydliad arall a bydd ei gyfnod astudio'n cael ei addasu yn unol â hynny. Beth bynnag yw'r cyfnod astudio blaenorol, mae'n ofynnol i fyfyrwr sy'n trosglwyddo o sefydliad arall gwblhau o leiaf flwyddyn (cyfwerth â llawn amser) o ymchwil dan oruchwyliaeth fel isafswm cyfnod astudio a bydd yn atebol am ffioedd yn unol â hynny. Bydd y Brifysgol yn ceisio cadarnhad ysgrifenedig gan y sefydliad gwreiddiol nad oes unrhyw wrthwynebiad i drosglwyddo'r myfyriwr. Bydd yn ofynnol fel arfer i fyfyrwr gyflwyno Cais am Gymeradwyaeth Foesebol, pa un a yw'r sefydliad blaenorol wedi rhoi cymeradwyaeth foesebol yn flaenorol ai peidio.

## Trosglwyddo i sefydliad arall

Cyn i fyfyrwr ystyried trosglwyddo i sefydliad arall, mae'n bwysig bod y myfyriwr yn trafod hyn gyda'r Cyfarwyddwr Astudiaethau a/neu aelodau perthnasol eraill o'r staff yn ei Athrofa neu sefydliad partner cydweithredol, fel bod dewisiadau eraill posibl yn cael eu hystyried cyn gwneud penderfyniad terfynol. Anogir myfyrrwyr rhyngwladol yn gryf i ymgynghori â'r Swyddfa Ryngwladol cyn gwneud penderfyniad terfynol, oherwydd gallai hyn fod â goblygiadau o ran statws mewnffudo. Gwaherddir myfyrrwyr rhag trosglwyddo eu hymgeisyddiaeth i sefydliad arall ar ôl i'r isafswm cyfnod astudio ddod i ben.

Er mwyn trosglwyddo i sefydliad arall, mae'n rhaid i fyfyrwr yn gyntaf dynnu'n ôl o'r Brifysgol. Fodd bynnag, dylid cynghori myfyrrwyr i beidio â thynnu'n ôl tan i gynnig cadarn gael ei wneud gan y sefydliad newydd. Dylai myfyrrwyr gysylltu â'r sefydliad newydd i wirio a fydd unrhyw gyfnod astudio yn y Brifysgol yn cael ei gyfrif tuag at y cyfnod ymgeisyddiaeth yn y sefydliad newydd. Gall y sefydliad newydd wneud cais am eirada academaidd a chaniatâd ffurfiol y Brifysgol er mwyn caniatáu i ymgeisyddiaeth y myfyriwr gael ei throsglwyddo. Dylai'r myfyriwr sicrhau bod unrhyw faterion Hawliau Eiddo Deallusol yn cael eu hegluro cyn trosglwyddo i sefydliad arall.

## Prosiectau Ymchwil Cydweithredol

Os bydd traethawd ymchwil yn cynnwys elfen ymchwil gydweithredol, rhaid i'r holl drefniadau perthnasol, yn cynnwys, er enghraifft, fformat y traethawd a'r trefniadau ar gyfer viva, gael eu cymeradwyo adeg derbyn, cyn i fyfyrwr gofrestru.

## Amgylchedd Ymchwil

Yn ystod y broses ymgynghori gydag ymgeiswyr cyn iddynt gychwyn, rhaid i Athrofeydd a sefydliadau partner cydweithredol sicrhau bod arbenigedd digonol ar gael i ddarparu cefnogaeth oruchwyllo ar y testun y bwriedir ei ddilyn o fewn amgylchedd ymchwilgar. Hefyd mae angen sicrhau bod hyfforddiant priodol ar gael i gefnogi anghenion arbenigol y myfyriwr.

Dylid cymryd gofal i sicrhau nad yw darpar fyfyrwyr ymchwil yn cael eu hynysu o fewn eu prosiect eu hunain a'u bod yn dod i gysylltiad ag ymchwilwyr eraill o fewn a'r tu allan i'r Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol fel y gallant rannu profiadau a ffurfio rhwydweithiau.

Yn gyffredinol dylai fod:

- cyfleoedd i gysylltu â'r gymuned broffesiynol ehangach trwy, er enghraifft, fynd i gynadleddau a seminarau;
- cydweithwyr academiaidd ar gael i gynnig cyngor a chefnogaeth barod;
- offer dysgu ac offer ymchwilio digonol ar gael;
- manau dysgu digonol ar gael;
- cyfle i ddatblygu rhwydweithiau cymorth i gymheiriaid lle gellir trafod materion neu broblemau'n anffurfiol;
- arweiniad ar foeseq ymchwil ac arfer da;
- pwyslais ar yr angen i gwblhau'r rhaglen ymchwil o fewn y cyfnod astudio disgwylidig;
- cyfleoedd i archwilio effaith a llwybrau trosglwyddo gwybodaeth ar gyfer eu hymchwil;
- cyfleoedd i archwilio dewisiadau gyrfa, o fewn a'r tu allan i'r byd academiaidd.

Yn hyn o beth anogir cymryd rhan yn Rhaglen Datblygu Ymchwilwyr y Brifysgol.

# DULLIAU, MODDAU A CHYFNODAU ASTUDIO

Mae myfyrwyr yn astudio naill ai'n llawn amser neu'n rhan amser, naill ai fel myfyrwyr preswyl neu fyfyrwyr dysgu o bell.

Mae'r Brifysgol yn caniatáu i fyfyrwyr ddilyn un o bedwar dull astudio ar gyfer graddau ymchwil:

- Llawn Amser Preswyl
- Rhan Amser Preswyl
- Llawn Amser Dysgu o Bell
- Rhan Amser Dysgu o Bell

Disgwylir i fyfyrwyr llawn amser dreulio isafswm o 35 awr yr wythnos ar ymchwil ac astudio yn ystod y cyfnod astudio dan oruchwyliaeth ar gyfer y radd. Fel arfer, ni ddylai myfyrwyr llawn amser fod mewn cyflogaeth llawn amser.

Disgwylir i fyfyrwyr rhan amser dreulio tua 17.5 awr yr wythnos ar ymchwil ac astudio yn ystod y cyfnod astudio dan oruchwyliaeth ar gyfer y radd.

Dylai'r holl fyfyrwyr preswyl llawn amser fyw o fewn pellter teithio hawdd i gampws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol. Rhaid i fyfyrwyr llawn amser y mae'r Brifysgol yn gweithredu fel noddwr fisa drostynt breswyl yn Deyrnas Unedig gan fyw o fewn cyrraedd hawdd i gampws perthnasol y Brifysgol trwy gydol cyfnod yr ymgeisyddiaeth.

Fel arfer, cymerir "pellter teithio hawdd" i olygu na ddylai myfyriwr orfod ymgymryd â thaith o fwy nag awr i fynychu campws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol. Nid yw'n ofynnol i fyfyrwyr preswyl rhan amser fyw o fewn pellter teithio hawdd i gampws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol, ond os ystyrir bod y pellter i'r man preswyl yn ormodol, gellid ail gategoreiddio'r myfyriwr hyn yn fyfyrwyr rhan amser dysgu o bell.

Mae'n bosibl y caniateir i fyfyrwyr llawn amser preswyl dreulio cyfnod o amser i ffwrdd o gampws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol ar weithgareddau yn gysylltiedig ag ymchwil. Dylai ceisiadau i ymgymryd â gweithgareddau ymchwil i ffwrdd o gampws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol gael eu cymeradwyo gan dîm goruchwyllo'r myfyriwr. Yn achos myfyriwr y mae'r Brifysgol yn gweithredu fel noddwr fisa drostynt, bydd rheoliadau sy'n gysylltiedig â'u hamodau fisa'n berthnasol.

Fel arfer y cyfnod hwyaf y gall myfyriwr ei dreulio i ffwrdd o gampws perthnasol y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol ar gyfer unrhyw ddyfarniad yw 12 mis ar gyfer myfyriwr llawn amser a 24 mis ar gyfer myfyriwr rhan amser.

Er mwyn astudio fel myfyriwr dysgu o bell, rhaid i'r Brifysgol gael sicrwydd y bydd y myfyriwr yn gallu cael mynediad i gyfleusterau ac adnoddau priodol ac y bydd yn gallu mynychu'r isafswm o dri chyfarfod ffurfiol gyda'r tîm goruchwyllo naill ai'n bersonol neu drwy gynhadledd fideo neu dros y ffôn.

Mae myfyrwyr ymchwil yn astudio dros y flwyddyn galendr llawn. Mae gan fyfyrwyr llawn amser hawl i gymryd hyd at bedair wythnos o wyliau'r flwyddyn yn ychwanegol at Wyliau Cyhoeddus a chyfnodau pan mae'r Brifysgol ynghau.

## Cyfnodau Astudio

Mae gan bob gradd ymchwil gyfnod astudio arferol dan oruchwyliaeth - yr isafswm cyfnod astudio – ac ar ddiwedd y cyfnod hwn disgwylir i fyfyriwr gyflwyno'i draethawd ymchwil. Yn ogystal mae dyddiad cyflwyno terfynol ac ar ôl y dyddiad hwnnw berrir bod amser y myfyriwr wedi dod i ben ac ni chaniateir iddo gyflwyno traethawd ymchwil.

Caniateir cyflwyno cyn diwedd yr isafswm cyfnod astudio mewn amgylchiadau eithriadol yn unig a dim ond os yw'r holl ffioedd gofynnol wedi'u talu.

Mae'r cyfnodau astudio gofynnol ar gyfer myfyrwyr sy'n dilyn graddau ymchwil wedi'u nodi isod gan gynnwys cyfeiriadau at y dulliau astudio. Mae'r cyfnodau astudio hyn yn berthnasol i unrhyw fyfyriwr a gofrestrodd gyntaf o Hydref 2016 ymlaen. Ar gyfer myfyrwyr a gofrestrodd gyntaf cyn Hydref 2016, mae'r cyfnodau astudio yn unol â'r hyn a ddiffiniwyd yn yr adran

berthnasol o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd a oedd yn gyfredol adeg y cofrestru cychwynnol ac fel y nodwyd yn y Llythyr Cynnig ffurfiol.

- **PhD trwy Ymchwil (MPhil/PhD trwy Ymchwil a mynediad uniongyrchol i PhD trwy Ymchwil)**

<u>Dull Astudio</u>	<u>Isafswm cyfnod astudio</u>	<u>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</u>
<u>Llawn amser</u>	<u>3 blynedd</u>	<u>4 blynedd</u>
<u>Rhan amser</u>	<u>6 blynedd</u>	<u>8 mlynedd</u>

- **MPhil trwy Ymchwil**

<u>Dull Astudio</u>	<u>Isafswm cyfnod astudio</u>	<u>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</u>
<u>Llawn amser</u>	<u>2 flynedd</u>	<u>3 blynedd</u>
<u>Rhan amser</u>	<u>4 blynedd</u>	<u>6 blynedd</u>

- **MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil**

<b>Dull Astudio</b>	<b>Isafswm cyfnod astudio</b>	<b>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</b>
Llawn amser	Blwyddyn	2 flynedd
Rhan amser	2 flynedd	4 blynedd

- **Doethuriaethau Proffesiynol**

<b>Dull Astudio</b>	<b>Isafswm cyfnod astudio</b>	<b>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</b>
Llawn amser	3 blynedd	4 blynedd
Rhan amser	6 blynedd	8 mlynedd

- **Meistr trwy Ymchwil (MRes)**

<b>Dull Astudio</b>	<b>Isafswm cyfnod astudio</b>	<b>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</b>
Llawn amser	18 mis	36 mis
Rhan amser	36 mis	72 mis

- **PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig**

<b>Dull Astudio</b>	<b>Isafswm cyfnod astudio</b>	<b>Uchafswm cyfnod cyn cyflwyno</b>
Llawn amser	12 mis	12 mis
Rhan amser	24 mis	24 mis

Yn ystod yr isafswm cyfnod astudio bydd y myfyriwr yn atebol am dalu ffioedd ar y lefel briodol yn seiliedig ar y math o radd ymchwil a'r dull a'r modd astudio.

Nid yw'r isafswm cyfnod astudio'n cynnwys cyfnodau pan gafwyd toriad i'r astudiaeth.

Mae'r adran hon yn rhoi manylion y gweithdrefnau canlynol:

- Estyniad i'r Terfyn Amser Hwyaaf
- Toriad i Astudiaethau
- Newid Dull Astudio
- Trosglwyddo i Ddyfarniad Uwch/Is
- Gohirio Angenrheidiol
- Tynnu'n ôl yn Wirfoddol

## ESTYNIADAU I'R TERFYN AMSER HWYAF AR GYFER CWBLHAU GRADD YMCHWIL

Ceir manylion am y terfynau amser hwyaaf ar gyfer cwblhau pob dyfarniad ymchwil yn y Cod Ymarfer hwn. Gellir ymestyn y terfynau amser hyn mewn achosion eithriadol trwy gyflwyno cais i'r Swyddfa Academaidd. Bydd y terfyn amser hwyaaf ar gyfer cwblhau dyfarniad ymchwil yn cael ei addasu'n awtomatig i gymryd i ystyriaeth gyfnod o doriad i astudiaethau a gymeradwywyd.

Mae myfyrwyr yn gymwys i wneud cais am estyniad yn ystod y cyfnod cywiro neu'r cyfnod ailgyflwyno.

### Rhesymau dros gael estyniad

Gall myfyrwyr wneud cais am estyniad i'r terfyn amser hwyaaf ar gyfer dyfarniad am y rhesymau canlynol:

- Iechyd neu Feddygol;
- Tosturiol (yn cynnwys anawsterau difrifol yn y cartref);
- Ymrwymadau proffesiynol eithriadol.

Rhaid i bob cais gael ei gefnogi gan dystiolaeth annibynnol briodol. Nid ystyrir ceisiadau anghyflawn a dychwelir y ffurflen i'r myfyriwr a/neu'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol.

### Y drefn ar gyfer gwneud cais

Dylai'r myfyriwr gwblhau Ffurflen Gais am Estyniad i Ymgeisyddiaeth. Rhaid i'r myfyriwr gwblhau pob adran berthnasol o'r ffurflen a sicrhau bod y rhesymau am y cais wedi'u nodi'n glir, bod cyfnod yr estyniad wedi'i nodi, ac y darperir tystiolaeth ategol annibynnol briodol:

- rhaid i geisiadau am resymau iechyd neu feddygol penodol neu reolaidd ddarparu tystiolaeth feddygol annibynnol, gan gynnwys arwydd clir o natur y salwch ac am faint y bydd yn para;
- rhaid i geisiadau am resymau tosturiol ddarparu tystiolaeth annibynnol i gefnogi'r achos sy'n egluro'r sefyllfa'n glir gan ddynodi ers faint o amser mae'r amgylchiadau wedi amharu ar allu'r myfyriwr i fynd i'r afael â'i astudiaethau;
- rhaid i geisiadau ar sail ymrwymadau proffesiynol eithriadol gynnwys cadarnhad ysgrifenedig gan y cyflogwr sy'n rhoi disgrifiad o'r llwyth gwaith eithriadol a ysgwyddir gan y myfyrwr ac ers faint y bu hyn.

Rhaid i'r Cyfarwyddwr Astudiaethau a'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol ddarparu datganiad i fynd gyda chyflwyniad y myfyrwr, yn dangos eu bod wedi gwerthuso'r sefyllfa ac yn nodi a ydynt o'r farn fod yr estyniad y gofynnwyd amdano yn briodol ai peidio. Rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth glir o'r gwaith a gwblhawyd, y gwaith sydd i'w gwblhau, ac asesiad ynghylch a yw'r cyfnod y gwneir cais amdano yn ymarferol o ran cwblhau hyn.

Fel arfer bydd y Swyddfa Academaidd yn ystyried y dystiolaeth a ddarparwyd a'r datganiad gan y Cyfarwyddwr Astudiaethau a'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol ac yn dod i benderfyniad ynghylch a ddylid caniatáu'r cais am estyniad ai peidio ac union hyd yr estyniad mewn achosion lle caniateir y cais am estyniad. Os na fydd y Swyddfa Academaidd yn gallu dod i benderfyniad, bydd y cais yn cael ei gyfeirio at gyfarfod o'r PGY.

Bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr o'r penderfyniad terfynol drwy lythyr Canlyniad Estyniad (a all fod ar ffurf neges electronig).

## **Adolygu penderfyniad i beidio â chymeradwyo ceisiadau am estyniad**

Mae'r gweithdrefnau ar gyfer gwneud cais am estyniad yn sicrhau bod pob cais yn cael ei archwilio ar lefel Athrofa neu sefydliad partner cydweithredol ac ar lefel Prifysgol. Caiff ceisiadau eu hystyried yn erbyn meini prawf pendant ac mae'r broses yn glir a thryloyw, felly mae'r penderfyniadau'n derfynol. Mewn amgylchiadau eithriadol, megis bodolaeth tystiolaeth newydd argyhoeddiadol, gall y myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad trwy'r Polisi Apeliadau Academaidd.

# **TORIAD I ASTUDIAETHAU**

Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol yn unig i fyfyrwyr sy'n ymgymryd ag elfen ymchwil gradd ymchwil.

Nid oes gan fyfyrwyr hawl awtomatig am doriad i'w hastudiaethau; rhaid gwneud cais am doriad i'w hastudiaethau ar y ffurflen briodol. Mae myfyriwr yn gymwys hefyd i wneud cais am doriad i'w hastudiaethau yn ystod y cyfnod cywiro neu'r cyfnod ailgyflwyno.

## **Rhesymau dros gael toriad**

Gall myfyriwr wneud cais am doriad i'w astudiaethau am y rhesymau canlynol:

- Iechyd neu Feddygol;
- Cyfnod mamolaeth, tadolaeth neu fabwysiadu;
- Tosturiol (yn cynnwys profedigaeth ac anawsterau difrifol yn y cartref);
- Ariannol;
- Ymrwymadau proffesiynol eithriadol;
- Cyfleoedd sy'n cyfrannu at ddatblygiad academaidd;
- Amgylchiadau eithriadol y tu allan i reolaeth y myfyriwr sy'n amharu'n ddirifol ar allu'r myfyriwr i barhau â'i astudiaethau.

Rhaid i bob cais gael ei gefnogi gan dystiolaeth annibynnol briodol. Ni chymeradwyir ceisiadau anghyflawn

## **Y Drefn ar gyfer gwneud cais**

Rhaid i'r myfyriwr drafod ei fwriad i gymryd toriad i'w astudiaethau gyda'i Gyfarwyddwr Astudiaethau a/neu aelodau staff perthnasol eraill yn yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol. Anogir myfyriwr rhyngwladol yn gryf i ymgynghori â'r Gofrestrfa Ryngwladol cyn gwneud penderfyniad terfynol, oherwydd gallai hyn gael oblygiadau o ran statws mewnffudo. Rhaid i'r myfyriwr gwblhau Ffurflen Gais am Doriad i Astudiaethau. Rhaid cwblhau pob adran berthnasol ar y ffurflen a gwneud yn siŵr fod y rhesymau dros gymryd toriad i'w astudiaethau wedi'u nodi'n glir ac y darperir tystiolaeth ategol annibynnol.

Gan ymgynghori â'r Gyfarwyddwr Astudiaethau, rhaid i'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol perthnasol wneud datganiad yn nodi a yw'r Athrofa'n cefnogi'r cais a rhaid rhoi manylion y cynlluniau ac unrhyw amodau ar gyfer dychwelyd i astudio. Rhaid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd. Ni fydd modd ystyried ceisiadau sydd heb eu cwblhau'n llawn neu nas cefnogir gan yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol. Ni chaiff ceisiadau am doriad i astudiaethau eu hystyried fel arfer oni bai iddynt gael eu gwneud yn amserol.

Fel arfer bydd ceisiadau am doriad i astudiaethau'n cael eu hystyried gan y Swyddfa Academaidd. Os na fydd y Swyddfa Academaidd yn gallu dod i benderfyniad, bydd y cais yn cael ei gyfeirio at gyfarfod o'r PGY.

Bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr o'r penderfyniad terfynol trwy lythyr Toriad i Astudiaethau (a all fod ar ffurf neges electronig).

## **Adolygu penderfyniad i beidio â chymeradwyo cais am doriad i astudiaethau**

Bydd y gweithdrefnau ar gyfer gwneud cais am doriad i astudiaethau yn sicrhau bod pob cais yn cael ei archwilio ar lefel Athrofa ac ar lefel Prifysgol. Caiff ceisiadau eu hystyried yn erbyn meini prawf pendant ac mae'r broses yn glir a thryloyw. Mewn amgylchiadau eithriadol, megis bodolaeth tystiolaeth newydd argyhoeddiadol, gall y myfyriwr wneud cais i'r Gyfarwyddwr Cyfoethogi Academaidd adolygu'r penderfyniad i beidio â chymeradwyo cais, yn unol â'r gweithdrefnau a nodir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.



## Amseriad a hyd y toriad i astudiaethau

Dylai'r toriad i astudiaethau gychwyn fel arfer ar ddechrau mis fel y gellir nodi pwynt penodol pryd y dychwelir i astudio. Mewn achosion eithriadol gall cyfnod o doriad gychwyn ar unwaith mewn sefyllfaoedd lle mae absenoldeb y myfyriwr o'r Brifysgol yn anorfod neu fod angen hynny ar frys.

Fel arfer dylai'r toriad i astudiaethau fod am gyfnod penodol o amser a rhaid cytuno ar ddyddiad ar gyfer dychwelyd i astudio adeg cymeradwyo'r toriad i astudiaethau.

Wrth gefnogi cais am doriad i astudiaethau, rhaid i'r Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol ystyried cynllun priodol ar gyfer dychwelyd i astudio a fydd yn cynnwys **manyion ynghylch a ddylid gosod unrhyw amodau ar gyfer dychwelyd i astudio.**

Dylai myfyriwr sy'n cymryd toriad i'w astudiaethau fod yn ymwybodol na fydd, efallai, yn bosibl parhau i weithio gyda'r un tîm goruchwyllo yn union pan fydd yn ailgydio yn ei astudiaethau (er enghraifft o ganlyniad i ymddeoliad staff neu newidiadau o ran staffio). Mewn achosion o'r fath, bydd y Brifysgol yn gweithio gyda'r myfyriwr i geisio dod o hyd i aelod arall addas ar gyfer y tîm goruchwyllo.

Os na fydd myfyriwr yn gallu dychwelyd ar y dyddiad a gytunwyd, bydd yn rhaid iddo ef/hi geisio cymeradwyaeth bellach i ymestyn cyfnod y toriad. Os bydd myfyriwr yn methu â dychwelyd i astudio erbyn y dyddiad a bennwyd a heb wneud cais am gymeradwyaeth i estyn cyfnod y toriad, bydd y Brifysgol yn tybio bod y myfyriwr wedi tynnu'n ôl o'r Brifysgol. Hysbysir y myfyriwr yn ysgrifenedig ei fod wedi'i dynnu'n ôl a bod ei gofnod wedi'i ddiwygio. Bydd gan y myfyriwr yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad yn unol â'r Polisi Apeliadau Academaidd.

Fel arfer, yn achos dyfarniad ymchwil, caniateir toriad i astudiaethau am gyfanswm cyfnod o ddim mwy na 12 mis i fyfyriwr llawn amser a 24 mis i fyfyriwr rhan amser. Os oes angen cyfnod hwy na hyn o doriad, dylai'r myfyriwr fel arfer dynnu'n ôl o'i astudiaethau. Gall y myfyriwr ailymgeisio pan fydd mewn sefyllfa i ymrwymo i astudio eto a bydd y Brifysgol yn cymryd cyfnodau astudio blaenorol i ystyriaeth wrth ystyried ceisiadau.

Os gofynnir am ail gyfnod o doriad, caniateir hyn dim ond os yw'r amgylchiadau neilltuol yn debygol o gael eu datrys yn ddigonol cyn diwedd yr ail gyfnod o doriad i'r myfyriwr allu cwblhau'r rhaglen ymchwil heb wneud cais arall am doriad i astudiaethau.

Pan gymeradwyir toriad i astudiaethau, estynnir uchafswm cyfnod ymgeisyddiaeth y myfyriwr i adlewyrchu'r cyfnod o doriad a gymeradwyir.

- Materion cyllido
- Gwasanaeth Cyfrifiaduron / System Rhwydwaith y Brifysgol
- Gwasanaethau Llyfrgell y Brifysgol
- Undeb y Myfyrwyr

Rhaid i fyfyriwr ymgynghori ag unrhyw noddwr er mwyn dod i ddealltwriaeth glir ynglŷn â'r oblygiadau cyllido cyn cymryd toriad i astudiaethau; nid yw'r Brifysgol yn gallu gwarantu y bydd grant neu fenthyciad allanol ar gael wrth ailgychwyn astudio.

Os bydd y toriad yn digwydd yn ystod blwyddyn pan mae'r ffioedd dysgu eisoes wedi'u talu, bydd yr Adran Gyllid yn ailgyfrifo'r swm sy'n ddyledus am y cyfnod astudio pro rata tan y toriad i astudiaethau.

Gallai newidiadau i statws myfyriwr effeithio ar y cyllid/budd-daliadau y mae'r myfyriwr yn gymwys i wneud cais amdanynt ac mae'n bosibl na fydd myfyrwyr sydd wedi cymryd toriad i'w hastudiaethau yn gymwys i gael eu heithrio o Dreth y Cyngor. Nid yw myfyrwyr sydd wedi cymryd toriad i'w hastudiaethau'n gymwys i ddefnyddio'r gwasanaethau canlynol:

- Goblygiadau o ran statws mewnfudo myfyrwyr tramor

Os yw myfyriwr yn dod o dramor ac wedi cael caniatâd i aros yn y DU fel myfyriwr, bydd cymryd toriad i astudiaethau yn arwain at oblygiadau difrifol o ran ei statws mewnfudo ac ni chaniateir iddo ef/hi aros yn y DU dros gyfnod y toriad.

# Newid Dull Astudio

Caniateir newid dull astudio (llawn amser i ran amser neu ran amser i lawn amser) dim ond yn achos myfyrwyr sydd heb gwblhau'r isafswm cyfnod astudio. Fel arfer daw newid mewn dull astudio i rym ar ddiwedd blwyddyn ers dyddiad cofrestru'r myfyriwr. Fel arfer caniateir newidiadau o ran amser i lawn amser dim ond ar ddiwedd blynyddoedd eilrif o astudio rhan amser (ar ôl 2 neu 4 blynedd). Gellir ystyried amgylchiadau eithriadol fel achos arbennig gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil fesul achos unigol.

Rhaid i'r myfyriwr drafod y newid dull arfaethedig gyda'r Cyfarwyddwr Astudiaethau a/neu aelodau staff perthnasol eraill yn yr Athrofa neu sefydliad partner cydweithredol. Dylai'r myfyriwr geisio cymeradwyaeth gan unrhyw noddwr (os yw'n briodol) cyn gofyn am newid. Os yw pawb dan sylw'n cytuno i'r newid mewn egwyddor, yna dylai'r myfyriwr gwblhau holl adrannau perthnasol y ffurflen berthnasol. Dylai'r Cyfarwyddwr Astudiaethau ddarparu datganiad yn nodi a yw'r newid wedi'i gefnogi ai peidio. Yn ogystal bydd angen i'r myfyriwr gyflwyno caniatâd ysgrifenedig gan unrhyw noddwr (os yw'n briodol).

Rhaid anfon y ffurflen orffenedig i'r Swyddfa Academaidd ac yna fe'i hystyrir yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor Graddau Ymchwil. Ni all y Pwyllgor Graddau Ymchwil ystyried ceisiadau anghyflawn neu nad ydynt wedi'u cefnogi gan y Cyfarwyddwr Astudiaethau neu'r sefydliad partner cydweithredol neu noddwr y myfyriwr (os yw'n briodol). Fel arfer nid ystyrir ceisiadau i newid dull astudio yn adolygol.

Er mwyn sicrhau ymateb amserol i geisiadau i newid dull astudio, mewn achosion lle mae'r ceisiadau yn amlwg yn bodloni'r meini prawf ar gyfer cymeradwyo, gall Cadeirydd y PGY a staff y Swyddfa Academaidd gymeradwyo'r ceisiadau ar ran y PGY.

## **Adolygu penderfyniad i beidio â chymeradwyo newid dull astudio**

Mae'r gweithdrefnau ar gyfer gwneud cais i newid dull astudio yn sicrhau bod pob cais yn cael ei archwilio ar lefel Athrofa ac ar lefel Prifysgol. Caiff ceisiadau eu hystyried yn erbyn meini prawf pendant ac mae'r broses yn glir a thryloyw. Mewn achosion eithriadol, megis bodolaeth tystiolaeth newydd argyhoeddiadol, gall y myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad trwy'r Polisi Apeliadau Academaidd.

## **Gorfod newid dull astudio**

Mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i fyfyriwr newid dull astudio oherwydd polisïau achosion myfyrwyr, neu resymau academaidd neu ariannol. Mewn achosion o'r fath hysbysir y myfyriwr fod y dull astudio wedi newid ac y bydd yn cael gwybod y rhesymau am y newid. Cymeradwyir achosion o'r fath gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil.

Ym mhob achos lle bu'n rhaid i fyfyriwr newid dull astudio, bydd gan y myfyriwr yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad fel y nodir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.

# TROSGLWYDDO I DDYFARNIAD UWCH/IS

## Trosglwyddo i ddyfarniad uwch (ac eithrio rhaglen MRes)

- O MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil i MPhil trwy Ymchwil
- O MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil i PhD trwy Ymchwil
- O MPhil trwy Ymchwil i PhD trwy Ymchwil

Mae'n rhaid i fyfyrwr fod o fewn isafswm cyfnod astudio'r radd ymchwil gyfredol er mwyn cael eu hystyried am drosglwyddiad. Dylai'r myfyriwr drafod y bwriad i drosglwyddo i ddyfarniad uwch gyda'r tîm goruchwylio a chael cefnogaeth y tîm goruchwylio. Dylai'r myfyriwr gwblhau Ffurflen Gais i Drosglwyddo Cynllun Gradd sy'n cynnwys Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig. Rhaid i fyfyrwr ddangos sut y gellir ymestyn y cynnig ymchwil gwreiddiol i fod yn briodol ar gyfer y dyfarniad uwch, a chyflwyno amserlen ddiwygiedig. Rhaid i'r tîm goruchwylio roi sylwadau ar y Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig ac ar gynnydd y myfyriwr hyd yn hyn. Rhaid i'r Athrofa berthnasol neu'r sefydliad partner cydweithredol nodi a yw'r Athrofa'n cefnogi'r cais ai peidio. Rhaid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd. Ni ellir ystyried ceisiadau anghyflawn neu nad ydynt wedi'u cefnogi gan yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol.

Bydd y PGY yn ystyried y cais a'r datganiad gan y tîm goruchwylio, ac os cymeradwyir y cais mewn egwyddor, bydd wedyn yn ystyried y Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig. Os nad yw'r PGY yn gallu cymeradwyo trosglwyddiad neu nid yw'n gallu cymeradwyo'r Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig yn dilyn ail gyflwyniad, rhoddir y dewis i'r myfyriwr o gwblhau'r dyfarniad gwreiddiol.

Os cymeradwyir myfyriwr i drosglwyddo i PhD trwy Ymchwil, bydd yn ofynnol i'r myfyriwr fynd trwy Banel Prawf.

### Trosglwyddo i ddyfarniad is (ac eithrio rhaglen MRes)

- O PhD trwy Ymchwil i MPhil trwy Ymchwil
- O PhD trwy Ymchwil i MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil
- O MPhil trwy Ymchwil i MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil

Rhaid i fyfyrwr fod o fewn dim llai na 6 mis (llawn amser) neu flwyddyn (rhan amser) o'r dyddiad cyflwyno terfynol ar gyfer y dyfarniad is er mwyn cael eu hystyried am drosglwyddiad. Dylai'r myfyriwr drafod y bwriad i drosglwyddo i ddyfarniad is gyda'r tîm goruchwylio a chael cefnogaeth y tîm goruchwylio. Dylai'r myfyriwr gwblhau Ffurflen Gais i Drosglwyddo Cynllun Gradd sy'n cynnwys Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig. Rhaid i fyfyrwr ddangos sut y gellir lleihau'r cynnig ymchwil gwreiddiol i fod yn briodol ar gyfer y dyfarniad is, a chyflwyno amserlen ddiwygiedig. Rhaid i'r tîm goruchwylio roi sylwadau ar y Cynnig Ymchwil Llawn diwygiedig ac ar gynnydd y myfyriwr hyd yn hyn. Rhaid i'r Athrofa berthnasol neu'r sefydliad partner cydweithredol nodi a yw'r Athrofa'n cefnogi'r cais ai peidio. Rhaid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd. Ni ellir ystyried ceisiadau anghyflawn neu nad ydynt wedi'u cefnogi gan yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol.

Bydd y PGY yn ystyried y cais a'r datganiad gan y tîm goruchwylio, ac os cymeradwyir y cais mewn egwyddor, bydd wedyn yn ystyried yr Ymchwil Llawn diwygiedig. Os nad yw'r PGY yn gallu cymeradwyo trosglwyddiad neu nid yw'n gallu cymeradwyo'r Cynnig Ymchwil Llawn yn dilyn ail gyflwyniad, rhoddir y dewis i'r myfyriwr o gwblhau'r dyfarniad gwreiddiol.

## GOHIRIO ANGENRHEIDIOL

Mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd yn angenrheidiol i fyfyrwr gymryd toriad i'w astudiaethau am resymau academaidd, disgyblaethol neu ariannol. Mewn sefyllfaoedd o'r fath ystyrir cyfnod y toriad yn achos o ohirio astudiaethau a hysbysir y myfyriwr fod ei astudiaethau wedi'u gohirio ac y bydd yn cael gwybod y rhesymau am y gohirio. Caiff y myfyriwr ddyddiad dychwelyd i astudio a chaiff wybod unrhyw amodau y mae'n rhaid eu cyflawni cyn ailgydio yn ei astudiaethau. Cymeradwyir pob achos o'r fath gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil.

Yn ogystal gall fod yn ofynnol i fyfyrwr ohirio'i astudiaethau pan fydd y Brifysgol o'r farn nad yw'n briodol i'r myfyriwr barhau â'i astudiaethau am resymau iechyd, boed hynny wrth gyflawni ei dyletswydd gofal dros eraill neu os bernir nad

yw hynny er budd y myfyriwr penodol. Mewn achosion o'r fath, fe'i gwneir yn glir i'r myfyriwr nad yw'r angen i ohirio astudiaethau yn gysylltiedig â gweithdrefnau Disgyblu'r Brifysgol.

Ym mhob achos lle bu'n rhaid i fyfyrwr ohirio astudiaethau, bydd gan y myfyriwr yr hawl i wneud cais am adolygiad o benderfyniad y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn unol â'r gweithdrefnau a nodir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.

## **TYNNU'N ÔL YN WIRFODDOL**

Cyn i fyfyrwr ystyried tynnu'n ôl o'r Brifysgol, mae'n bwysig bod y myfyriwr yn trafod hyn gyda'r Cyfarwyddwr Astudiaethau a/neu aelodau perthnasol eraill o'r staff yn yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol, fel bod dewisiadau eraill posibl yn cael eu hystyried cyn gwneud penderfyniad terfynol. Anogir myfyrwyr rhyngwladol yn gryf i ymgynghori â'r Gofrestrfa Rhyngwladol cyn gwneud penderfyniad terfynol, oherwydd gallai hyn fod â goblygiadau o ran statws mewnfudo. Dylai'r myfyriwr hefyd ymgynghori â Gwasanaethau Myfyrwyr ac unrhyw noddwr (os yw'n berthnasol).

Rhaid rhoi gwybod yn ffurfiol ynghylch tynnu'n ôl ar y Ffurflen Hysbysu ynghylch Tynnu'n Ôl. Rhaid i'r ffurflen gael ei llofnodi gan y myfyriwr. Bydd y Swyddfa Academaidd yn rhoi gwybod i'r Athrofa am benderfyniad y

# Pwyllgorau sy 'n Gysylltiedig â Graddau Ymchwil

## Pwyllgor Graddau Ymchwil

Gan adrodd i'r Pwyllgor Safonau Academaidd, mae'r Pwyllgor Graddau Ymchwil (PGY) yn gyfrifol am arwain ar bob mater yn ymwneud â darpariaeth graddau ymchwil, gan gynnwys y ddarpariaeth a gynigir mewn cydweithrediad â sefydliadau partner.

### Cylch Gorchwyl

1. Datblygu, monitro ac adolygu fframwaith rheoleiddio academaidd y Brifysgol ar gyfer graddau ymchwil a dyfarniadau ymchwil eraill, gan gynnwys y rhai a gynigir mewn partneriaeth â sefydliadau eraill;
2. Sicrhau bod y fframwaith rheoleiddio'n cael ei weithredu'n gyson ar gyfer holl ddarpariaeth graddau ymchwil y Brifysgol, ble bynnag y lleolir y myfyrwyr a beth bynnag yw eu dull astudio;
3. Archwilio, goruchwyllo a monitro'n briodol holl agweddau darpariaeth graddau ymchwil;
4. Datblygu, monitro ac adolygu gweithdrefnau ar gyfer casglu, adolygu ac ymateb i adborth yn ymwneud â rhaglenni ymchwil ôl-raddedig;
5. Goruchwyllo'r holl brosesau arholi ar gyfer graddau ymchwil a chadarnhau dyfarnu graddau ymchwil ar ran y Senedd;
6. Monitro llwyddiant rhaglenni ymchwil ôl-raddedig y Brifysgol yn erbyn dangosyddion a thargedau mewnol ac allanol priodol, yn cynnwys o ran cofrestru a dilyniant myfyrwyr, a'r niferoedd sy'n tynnu'n ôl ac yn cwblhau;
7. Darparu adroddiadau fel y bo'n briodol i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ynglŷn ag ansawdd a safonau darpariaeth graddau ymchwil a threfniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil, ac i'r Pwyllgor Ymchwil mewn perthynas â'r amgylchedd ymchwil;
8. Monitro gwaith y Pwyllgor Moeseg Ymchwil o ran myfyrwyr graddau ymchwil;
9. Darparu gwybodaeth yn ôl yr angen mewn perthynas ag ymgeiswyr sydd wedi cofrestru ar gyfer rhaglenni gradd ymchwil Prifysgol Cymru;
10. Ystyried adroddiadau gan y Gwasanaethau Ymchwil, Arloesi a Mentergarwch (GYAM) ynglŷn â hyfforddiant yn ymwneud â graddau ymchwil, ar gyfer staff a myfyrwyr graddau ymchwil, gan gynnwys cynllunio datblygiad proffesiynol y myfyriwr;

### Aelodaeth

- Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
- Cadeirydd y Pwyllgor Ymchwil
- Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg Ymchwil
- Un cynrychiolydd o leiaf o bob Athrofa ac o PCYDDS Llundain
- Cyfarwyddwr Profiad Academaidd
- Cynrychiolydd o'r Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi
- Cynrychiolydd o'r Ganolfan Uwchegyrdiau Cymreig a Cheltaidd (CUCC)
- Tri chynrychiolydd myfyrwyr ar y mwyaf o wahanol leoliadau campws, wedi'u hethol yn unol ag arweiniad Undeb y Myfyrwyr.
- Sylwedydd: Cynrychiolydd o bob sefydliad partner cydweithredol sy'n cynnig rhaglenni gradd ymchwil PCYDDS

## Pwyllgor Moeseg Ymchwil

Gan adrodd i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, mae'r Pwyllgor Moeseg Ymchwil yn gyfrifol am benderfynu a yw cynigion am brosiectau ymchwil a masnachol yn y Brifysgol, a phrosiectau ar gyfer rhaglenni gradd ymchwil neu raglenni ôl-raddedig a addysgir, yn dderbyniol yn foesebol ai peidio, ac am roi cyngor yn unol â hynny.

### Cylch Gorchwyl

1. Rhoi cyngor ac arweiniad ar faterion moesegol sefydledig ac esblygol a chyfrannu at ymwybyddiaeth a hyfforddiant moesegol;

2. Sicrhau bod gweithdrefnau Athrofeydd ar gyfer ymdrin â materion moesegol a godir gan ymchwil staff neu fyfyrwyr yn briodol, a monitro'u gweithrediad effeithiol a chyson;
3. Ymgynghori â pha bynnag dystiolaeth a safbwyntiau ag y barno'n briodol i sicrhau bod penderfyniadau yn ymwneud â chymeradwyo agweddau moesegol dulliau ymchwil yn seiliedig yn gyfan gwbl ar seiliau moesegol;
4. Rhoi sêl bendith ysgrifenedig i holl gynigion perthnasol y Brifysgol o ran prosiectau ymchwil neu raglenni graddau ymchwil, gydag amodau neu ofynion lle bo hynny'n briodol, neu eu gwrthod yn ysgrifenedig gyda chyfiawnhad;
5. Derbyn adroddiadau rheolaidd gan Athrofeydd ar faterion moesegol a gwneud argymhellion mewn perthynas â materion moesegol;
6. Ystyried a darparu ymatebion ffurfiol i achosion a gyfeiriwyd ato mewn ymateb i geisiadau gan Athrofeydd;
7. Darparu adroddiadau rheolaidd i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil a'r Pwyllgor Ymchwil ynglŷn â phenderfyniadau a wnaed ynghylch materion moesegol yn ymwneud â myfyrwyr graddau ymchwil a staff ymchwil fel y bo'n briodol;
8. Adrodd yn flynyddol ar ffurf gryno i'r Pwyllgor Safonau Academaidd, y Pwyllgor Graddau Ymchwil a'r Pwyllgor Ymchwil ar gamau a gymerwyd a phenderfyniadau a wnaed yn ystod y flwyddyn flaenorol.

#### Aelodaeth

- Cadeirydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil neu enwebai (Cadeirydd)
- Dau gynrychiolydd ar y mwyaf o bob Athrofa ac o PCYDDS Llundain
- Cynrychiolydd o'r Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi

## Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil

Mae'r Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil yn gyfrifol am ystyried pob cais ar gyfer y graddau PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig. O ran Doethuriaethau Proffesiynol a graddau MRes, dilynir prosesau gwahanol fel y nodir yn Adran 2 y Cod Ymarfer hwn, gyda'r PGY yn cael gwybod am y penderfyniadau derbyn. Yn achos Rhan Un graddau Doethur Proffesiynol ac MRes, prosesir ceisiadau i Gydabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol gan y Gofrestrfa ac ystyrir ceisiadau i Gydabod Dysgu Blaenorol drwy RFIad gan y Bwrdd RPEL.

Bydd yr Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil yn ystyried yn benodol faterion megis cyfansoddiad cyffredinol y tîm goruchwyllo, capasiti goruchwyllo, cynnwys goruchwylwyr ar y Cyfeiriadur priodol, cryfder academaidd y cynnig yng ngoleuni sylwadau a wnaed gan yr Athrofa, a'r asesiad o anghenion ac adnoddau ar y ffurflen penderfyniadau derbyn, yn ogystal ag unrhyw faterion eraill a amlygir gan yr Athrofa yn sgil y cyfweiliad. Bydd yr Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil hefyd yn ystyried y gwaith papur o ran derbyniadau ansafonol ar gyfer y graddau a nodir uchod.

## Cylch Gorchwyl yr Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil

1. Sicrhau bod gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer delio â derbyniadau graddau ymchwil ar y PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn briodol ac yn dryloyw, a monitro eu bod yn cael eu gweithredu'n effeithiol a chyson;
2. Adolygu'r gweithdrefnau derbyn ar gyfer y graddau ymchwil hynny yn flynyddol a gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil eu hadolygu;
3. Darparu cyngor ac arweiniad i staff o'r Athrofeydd a sefydliadau partner cydweithredol ar weithdrefnau ymgeisio a derbyn ar gyfer y PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig a chyfrannu at hyfforddi staff;
4. Ystyried a darparu ymatebion ffurfiol i ymholiadau gan Athrofeydd a sefydliadau partner cydweithredol ynglŷn â cheisiadau a gyflwynwyd;
5. Ystyried a chymeradwyo ceisiadau ar gyfer y PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig;
6. Ystyried a chymeradwyo ceisiadau ar gyfer trosglwyddo o sefydliad AU arall;
7. Ystyried a chymeradwyo ceisiadau ansafonol ar gyfer y PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig;
8. Adrodd i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil ynghylch penderfyniadau a wnaed ynglŷn â cheisiadau ar gyfer y PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig.

### **Aelodaeth yr Is-bwyllgor Derbyniadau Graddau Ymchwil**

- Aelod o'r Pwyllgor Graddau Ymchwil (Cadeirydd)
- Un cynrychiolydd o bob Athrofa
- Penodiad y Gofrestrfa (Ysgrifennydd)

## **Byrddau Adolygu Cynnydd**

Cynhelir Byrddau Adolygu Cynnydd fel arfer deirgwaith yn ystod y flwyddyn academaidd. Fel arfer cwblheir Adroddiad Cynnydd cyntaf myfyriwr tua 8 mis ar ôl y dyddiad cofrestru cychwynnol, ac yna, fel arfer, bob 12 wythnos yn amodol ar gynnydd boddhaol.

Rhaid i bob Adroddiad Cynnydd gynnwys asesiad o ymwneud a chynnydd y myfyriwr ar ei brosiect ymchwil, ei gysylltiad â'r tîm goruchwyllo, y tebygolrwydd y bydd yn cwblhau o fewn y cyfnod amser a ganiateir, ac a yw wedi bodloni'r cerrig milltir priodol o ran ymchwil.

Ar sail yr adroddiad, bydd y Bwrdd Adolygu Cynnydd yn penderfynu a ystyrir y cynnydd ar y prosiect i fod yn "foddhaol", yn "achos pryder" neu'n "anfoddhaol".

### **Cylch Gorchwyl Byrddau Adolygu Cynnydd**

1. Ystyried gwaith papur yr adolygiad cynnydd ar gyfer pob myfyriwr (ac unrhyw adolygiad cynllun gweithredu) ac asesu cynnydd a pherfformiad pob myfyriwr, gan gymryd i ystyriaeth sylwadau'r tîm goruchwyllo a'r Athrofa ac asesiad y myfyriwr ei hun o'i gynnydd;
2. Gwneud penderfyniadau terfynol yn ffurfiol ynglŷn â chanlyniad pob myfyriwr (boddhaol, achos pryder, anfoddhaol) a chadarnhau unrhyw gynlluniau gweithredu neu gamau adfer cysylltiedig a hysbysu'r Pwyllgor Graddau Ymchwil o'r canlyniadau hyn. Os mai'r canlyniad yw "terfynu astudiaethau" rhaid i'r canlyniad hwn gael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn ogystal;
3. Cymryd camau priodol ynghylch unrhyw bryderon a godwyd naill ai gan y tîm goruchwyllo neu'r myfyriwr yng ngwaith papur yr adolygiad blynyddol (neu adolygiad cynllun gweithredu);
4. Cadw cofnodion o benderfyniadau'r Bwrdd, yn cynnwys sylwadau perthnasol ar berfformiad myfyrwr.

### **Aelodaeth y Byrddau Adolygu Cynnydd**

- Cadeirydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil neu enwebai (Cadeirydd)
- leiaf un cynrychiolydd o bob Athrofa (sydd hefyd yn aelod o'r Pwyllgor Graddau Ymchwil)
- Cynrychiolydd o'r Swyddfa Academaidd
- Ysgrifennydd (fel arfer Penodiad y Swyddfa Academaidd)

## **DIWYG Y TRAETHAWD YMCHWIL A'I GYFLWYNO**

Nid oes manylion wedi'u pennu ar gyfer strwythur mewnol y traethawd ymchwil, ond dylid trafod y strwythur gyda'r goruchwylwyr a defnyddio'r strwythur mwyaf priodol i'r maes pwnc. Bydd yr arholwyr yn disgwyl i ddiwyg y traethawd fod yn raenus gyda threfn gyson o ran mynegeo a chyfeirnodol gydol y gwaith sy'n briodol i'r ddisgyblaeth benodol.

Yn sgil natur benodol PhD trwy Gyhoeddiadau awgrymir strwythur ar gyfer y traethawd hwnnw isod.

**Darperir canllawiau yn ymwneud â fformat a rhwymo traethawd ymchwil isod.**

### ***Uchafswm geiriau***

Ym mhob achos rhaid i hyd y traethawd ymchwil fod yn briodol i'r maes pwnc dan sylw, ac fel arfer dylai gydymffurfio â'r terfynau a nodir isod:

- Yn achos MRes, ni ddylai'r traethawd fod yn hwy na 30,000 o eiriau, heb gyfrif cyfeiriadau.

- Yn achos MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil ni ddylai'r traethawd fod yn hwy na 40,000 o eiriau, heb gyfrif cyfeiriadau.
- Yn achos MPhil trwy Ymchwil, ni ddylai'r traethawd fod yn hwy na 60,000 o eiriau, heb gyfrif cyfeiriadau.
- Yn achos Doethuriaeth Broffesiynol, ni ddylai'r traethawd fod yn hwy na 60,000 o eiriau, heb gyfrif cyfeiriadau.
- Yn achos PhD trwy Ymchwil, ni ddylai'r traethawd fod yn hwy na 100,000 o eiriau, heb gyfrif troednodiadau a chyfeiriadau.

Dylai elfen ysgrifenedig adfyfyriol graddau PhD sy'n seiliedig ar arfer fod yn ddim llai na 20,000 a dim mwy na 50,000 o eiriau. Dylai elfen ysgrifenedig adfyfyriol graddau MPhil sy'n seiliedig ar arfer fod yn ddim llai na 10,000 a dim mwy na 25,000 o eiriau. Dylai elfen ysgrifenedig adfyfyriol graddau MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil sy'n seiliedig ar arfer fod yn ddim llai na 10,000 a dim mwy na 15,000 o eiriau. Penderfynir ar y cydbwysedd rhwng elfennau ysgrifenedig adfyfyriol ac ymarferol gan fyfyrwr unigol, gan ymgynghori â'u goruchwylwyr. Mewn ymchwil sy'n seiliedig ar arfer, disgwylir i'r myfyriwr gyflwyno corff sylweddol o waith creadigol, curadurol neu gyhoeddedig ar ffurf arddangosfa/cynnwyrch cyfryngol/perfformiad, neu'r ddogfennaeth sy'n briodol i'r gwaith hwnnw, ar gyfer yr arholiad terfynol. Dylai agwedd ar elfen ysgrifenedig PhD sy'n seiliedig ar arfer roi cyd-destun hanesyddol, damcaniaethol neu feirniadol perthnasol y gwaith creadigol a/neu'r cyd-destun dylunio. Rhaid i fformat y traethawd ymchwil gael ei gymeradwyo gan y PGY fel rhan o'r broses o gymeradwyo'r cynnig ymchwil ffurfiol.

Nid oes isafswm geiriau penodedig ar gyfer pob gradd (ac eithrio'r hyn a nodwyd uchod ar gyfer graddau seiliedig ar arfer), fodd bynnag, yn achos y PhD trwy Ymchwil gellir ystyried uchafswm geiriau'r MPhil trwy Ymchwil yn ganllaw, ar gyfer yr MPhil trwy Ymchwil gellir ystyried uchafswm geiriau'r MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil yn ganllaw, ac ar gyfer y Ddoethuriaeth Broffesiynol a'r MPhil trwy Ymchwil, gellir ystyried uchafswm geiriau'r MRes yn ganllaw. Gellir ystyried uchafswm geiriau traethawd Meistr a Addysgir yn ganllaw ar gyfer yr MRes.

### ***Cynnwys arteffactau mewn traethawd ymchwil***

Os yw traethawd ymchwil yn cynnwys arteffactau, bydd angen nodi hynny pan fydd myfyriwr yn rhoi gwybod i'r Brifysgol am ei fwiad i gyflwyno. Bydd angen i fyfyrwr allu dangos sut mae'r arteffactau hyn yn berthnasol i'r traethawd a'i amddiffyniad.

### ***Cynnwys papurau cyhoeddedig mewn traethawd ymchwil***

Mae'n dderbyniol cynnwys deunydd cyhoeddedig a ysgrifennwyd gan y myfyriwr fel rhan annatod o gorff gwaith a gyflwynir i'w arholi, ar yr amod bod y deunydd wedi'i integreiddio'n briodol a'i gyfeirnod o fewn y traethawd ymchwil. Rhaid i'r traethawd ymchwil a gyflwynir fod yn ddam cydlynol o waith a rhaid iddo ddangos yn glir gyfraniad unigol y myfyriwr i wybodaeth.

Er mwyn dangos cyfraniad unigol y myfyriwr i wybodaeth, rhaid cynnwys copi o'r holl bapurau cyhoeddedig gan y myfyriwr sy'n cyfrannu at y traethawd ymchwil fel atodiadau. Yn ogystal mae angen datganiad clir ynghylch perchnogaeth y myfyriwr o ran unrhyw bapurau cyhoeddedig sydd wedi'u cynnwys yn rhan o'r cyflwyniad. Mewn perthynas â phapurau aml-awdur, mae angen arwydd clir o'r cynnwys cydweithredol ar gyfer pob papur cyhoeddedig sydd wedi'i gynnwys yn y cyflwyniad, a rhaid nodi'r elfennau o'r gwaith cyhoeddedig a ysgrifennwyd gan y myfyriwr. Gofynnir i gyd-awduro gadarnhau maint cyfraniad y myfyriwr. Mae angen i fyfyrwr nodi y bydd papurau cyhoeddedig yn cael eu cynnwys pan gyflwynir y cynnig ymchwil llawn i'r PGY.

Anogir myfyrwr i gyhoeddi papurau sy'n deillio o'u traethawd ymchwil. Os cyhoeddir papurau cyn cyflwyno'r traethawd, dylai myfyrwr gynnwys y papurau fel atodiadau i'r traethawd ymchwil a gyflwynwyd, gan ddilyn y gofynion a nodir uchod, ac eithrio'r angen i nodi hyn yn y cynnig ymchwil.

### **Cyflwyno Traethawd Ymchwil**

Mae traethawd ymchwil yn cyflwyno canlyniadau ymchwil myfyriwr, gan ddisgrifio'r ymchwil a chyfeirio at waith perthnasol yn y maes. Bydd yn cynnwys disgrifiad o'r dulliau ymchwil a ystyriwyd, a'r rhai a ddefnyddiwyd mewn gwirionedd, ac yn cyflwyno casgliadau'r myfyriwr. Mae'n hanfodol fod unrhyw ddefnydd o waith awdur arall yn cael ei gydnabod yn briodol. Gwaith y myfyriwr ei hun yw'r traethawd ymchwil a rhaid iddo gael ei ysgrifennu gan y myfyriwr.

Mae'n hanfodol fod y myfyriwr yn trafod y cynllun cyffredinol a'r arferion cyfeirnod gyda'r tîm goruchwyllo i sicrhau bod gofynion neu reolau pwnc neu ddisgyblaeth benodol yn cael eu dilyn o'r cychwyn cyntaf. Disgwylir i'r tîm goruchwyllo ddarparu beirniadaeth adeiladol ac adborth ar y traethawd ymchwil yn ystod ymgeisyddiaeth. Fodd bynnag, ni ddylid gofyn i oruchwylwyr ddarparu hyfforddiant yn y Saesneg nac ymgymryd â darllen proflenni.



Dylid cwblhau'r ffurflen Bwriad i Gyflwyno a'i chyflwyno i'r Swyddfa Academaidd ddim llai na 3 mis cyn y dyddiad cyflwyno disgwyliedig. Pan gyflwynir y ffurflen Bwriad i Gyflwyno, bydd y Swyddfa Academaidd a'r tîm goruchwyllo'n cychwyn trefniadau i benodi Bwrdd Arholi.

Ar ôl cwblhau'r isafswm cyfnod astudio a chyn y dyddiad cyflwyno terfynol, rhaid i fyfyrwr gyflwyno i'r Swyddfa Academaidd gopi electronig o'r traethawd ymchwil ac unrhyw ddeunydd ategol, ynghyd â dau gopi o'r traethawd ymchwil wedi'u rhwymo dros dro neu'n barhaol.

Ni chaiff myfyrwr ddiwygio, ychwanegu at na dileu o'r traethawd ymchwil wedi iddo gael ei gyflwyno a chyn iddo gael ei arholi, ac eithrio gyda chydysniad Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Os gwêl myfyrwr fod deunydd ar goll o'r copïau o'r traethawd ymchwil a anfonwyd at yr arholwyr, Cadeirydd y Bwrdd Arholi fydd yn penderfynu a ddylid caniatáu anfon y deunydd sydd ar goll at yr arholwyr. Gall myfyrwr dynnu'r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn yr arholiad, ond unwaith y tynnir traethawd yn ôl ni ellir ei gyflwyno eto am yr un radd.

Ar ôl derbyn y cyflwyniad electronig, cyflwynir y traethawd ymchwil i Turnitin a chaiff yr adroddiad ei drosglwyddo i'r arholwyr.

## ***Nodyn ynghylch cyflwyno'n gynnar***

Mewn rhai achosion, mae'n bosibl y bydd myfyrwr yn dymuno cyflwyno'i draethawd ymchwil cyn diwedd yr isafswm cyfnod astudio. Bydd yn ofynnol o hyd i'r myfyrwr dalu'r ffioedd llawn am yr isafswm cyfnod astudio gofynnol hyd yn oed os cyflwynir y traethawd ymchwil cyn diwedd y cyfnod hwn. Os yw myfyrwr yn ystyried cyflwyno traethawd ymchwil yn gynnar, rhaid i'r myfyrwr drafod y mater gyda'r tîm goruchwyllo'n oherwydd gallai cyflwyno'n gynnar effeithio ar ansawdd academaidd y gwaith. Yn ogystal, mae'r tîm goruchwyllo'n gyfrifol am drefnu'r Bwrdd Arholi a bydd angen amser rhesymol amynt i sefydlu'r Bwrdd.

Os bydd myfyrwr yn penderfynu cyflwyno'n gynnar, ar ôl ymgynghori â'r tîm goruchwyllo, rhaid i'r myfyrwr gwblhau a dychwelyd y ffurflen Bwriad i Gyflwyno. Bydd y Swyddfa Academaidd hefyd yn ceisio cadarnhad ysgrifenedig gan y Cyfarwyddwr Astudiaethau fod y tîm goruchwyllo'n ymwybodol o fwriad y myfyrwr i gyflwyno'n gynnar. Os nad yw'r tîm goruchwyllo'n cytuno â bwriad y myfyrwr i gyflwyno'n gynnar, bydd y Swyddfa Academaidd yn ysgrifennu at y myfyrwr yn ffurfiol, gan amlinellu canlyniadau posibl gweithred o'r fath.

Dylai myfyrwr rhyngwladol sydd â fisa Haen 4 (Cyffredinol) fod yn ymwybodol y gallai cyflwyno traethawd ymchwil yn gynnar effeithio ar hyd y fisa myfyrwr a dylai ymgynghori â'r Gofrestrfa Ryngwladol cyn gwneud unrhyw benderfyniad ynghylch cyflwyno'n gynnar.

## **Mynediad i'r Traethawd Ymchwil**

Y drefn ragosodedig ar gyfer unrhyw draethawd hir gradd ymchwil yw y bydd ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Fodd bynnag, cydnabyddir y gall canlyniadau'r ymchwil weithiau fod yn fasnachol werthfawr neu'n sensitif mewn ffyrdd eraill (er enghraifft o ran y defnydd o ddeunydd a gyfyngir gan gytundebau neu gontractau eraill). I ddiogelu'r cyfrinachedd hwn, mae'r Brifysgol yn caniatáu gwaharddiad ar lungopïo traethawd hir a / neu fynediad iddo am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd. Fel arfer dylai unrhyw gais am waharddiad ar lungopïo traethawd ymchwil a / neu fynediad iddo gael ei wneud yn rhan o'r cynnig ymchwil llawn, ond mewn amgylchiadau eithriadol gellir gwneud cais o'r fath hyd at y pwynt y cwblheir y ffurflen Bwriad i Gyflwyno. Ni fydd cais am waharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i draethawd ymchwil a dderbynnir ar ôl i'r traethawd gael ei gyflwyno yn cael ei ystyried.

## **Dechrau eich Gradd Ymchwil**

### **Cam 1: Cofrestru ar neu Drosglwyddo i Radd Ymchwil**

Fel myfyrwr gradd ymchwil newydd mae'n rhaid i chi yn gyntaf gwblhau'r broses gofrestru. Wrth gofrestru byddwch yn dod yn gyfrifol am dalu ffioedd.

Yn achos myfyrwr sydd wedi cofrestru ar raglen sydd â Rhan I a Addysgir, ar ôl cwblhau Rhan I yn llwyddiannus bydd y myfyrwr yn trosglwyddo i Ran II

Yn achos myfyrwyr sy'n trosglwyddo i Ran II, bydd angen iddynt gael tîm goruchwyllo wedi'i enwebu. Mae angen i'r ffurflen Enwebu gael ei chymeradwyo gan y Rheolwr Rhaglen ar gyfer Graddau Ymchwil a Rheolwr Llinell y Goruchwylwyr arfaethedig. Nodir y tîm goruchwyllo a gymeradwyr yng nghyfarfod nesaf y PGY.

Fel myfyriwr ymchwil mae'n rhaid i chi barhau â'ch cofrestriad, talu'r holl ffioedd perthnasol ac ymgymryd â phrosiect ymchwil cymeradwy am yr isafswm cyfnod gofynnol ar gyfer eich dull astudio.

Mae'n rhaid i chi ailgofrestru'n flynyddol. Os na fyddwch yn ailgofrestru ar eich rhaglen, bydd y Brifysgol yn ceisio cysylltu â chi i'ch atgoffa am eich cofrestriad. Os na fyddwch wedi cofrestru ar ôl tri ymgais i gysylltu â chi, bernir eich bod wedi tynnu'n ôl.

## Cam 2: Cynefino

Bydd disgwyl i chi fynychu rhaglen gynefino, naill ai'n bersonol neu ar-lein, cyn gynted â phosibl ar ôl cael eich derbyn neu drosglwyddo i Ran II.

Nod y rhaglen gynefino yw darparu gwybodaeth a hyfforddiant yn ogystal â chyflwyno myfyrwyr i'r prosesau graddau ymchwil.

Fel arfer bydd y rhaglen gynefino'n rhoi gwybodaeth am:

- y cyfleusterau sydd ar gael i fyfyrwyr;
- y cymorth gweinyddol sydd ar gael i fyfyrwyr;
- rheolau ynglŷn â'r defnydd o gyfleusterau, arfer da, a, lle bo hynny'n briodol, yr hyfforddiant sydd ei angen ar gyfer cyfarpar arbennig;
- rheolau ynglŷn â rheoli a diogelu data, lle bo hynny'n briodol;
- gofynion lechyd a Diogelwch;
- materion yn ymwneud â'r Polisi Eiddo Deallusol;
- prosesau a gofynion gwneud cais a chymeradwyo moeseg ymchwil, yn ogystal â chyflwyniad i'r polisi integreidd ymchwil;
- gofynion i fyfyrwyr fynychu a chyflwyno seminarau ymchwil ac ymgymryd â hyfforddiant ymchwil arall trwy Raglen Datblygu Ymchwilwyr y Brifysgol;
- gwybodaeth am hyfforddiant sgiliau ymchwil;
- cyfleoedd i fyfyrwyr fynychu cynadleddau a chyfarfodydd;
- trefniadau goruchwyllo ac adolygu a'r gefnogaeth sydd ar gael;
- y cerrig milltir gofynnol i gwblhau'r rhaglen astudio.

Fel rhan o ymrwymiad y Brifysgol i'r Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr (RDF), dylech gymryd rhan yn Rhaglen Datblygu Ymchwilwyr y Brifysgol (RDP). Mae'n bosibl y bydd rhai noddwyr yn ei gwneud yn ofynnol i fyfyrwyr gymryd rhan yn y rhaglenni hyn fel amod nawdd.

## Beth mae'r Brifysgol yn ei ddisgwyl gan Fyfyrwyr Ymchwil Ôl-raddedig?

Fel myfyriwr ymchwil ôl-raddedig rydych chi'n gyfrifol am sicrhau eich bod yn:

- cofrestru gyda'r Brifysgol yn flynyddol ar ddyddiad eich cofrestru cyntaf;
- talu'r holl ffioedd gofynnol i'r Brifysgol;
- cysylltu â'ch tîm goruchwyllo'n rheolaidd yn unol â'r polisi monitro a mynd i bob cyfarfod ffurfiol ac anffurfiol a drefnir;
- sicrhau bod fersiwn terfynol o'r traethawd ymchwil yn cael ei gyflwyno erbyn y dyddiad cyflwyno terfynol;
- glynu at ofynion cyflwyno'r traethawd ymchwil, yn enwedig gofynion ynghylch cyfeirnoddi yn ôl safon gyson a chydabyddedig;
- gwneud y tîm goruchwyllo'n ymwybodol o unrhyw anghenion neu amgylchiadau penodol sy'n debygol o effeithio ar eich gwaith;
- ymglyfarwyddo â rheoliadau, canllawiau, prosesau a gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer graddau ymchwil;
- cwblhau'r holl ffurflenni angenrheidiol a ddefnyddir gan y Brifysgol i fonitro cynnydd a pherfformiad;

- cymryd perchnogaeth o'u cynllun ymchwil ac ymgymryd â hyfforddiant sgiliau ehangach;
- mynychu'r seminarau ymchwil a'r digwyddiadau hyfforddi a ddarperir gan Raglen Datblygu Ymchwilwyr y Brifysgol (RDP), yn ogystal ag unrhyw hyfforddiant a gynigir gan yr Athrofa neu sefydliadau partner cydweithredol, boed hynny'n bersonol neu, yn achos myfyrwyr dysgu o bell, yn electronig;
- mynychu unrhyw ddarlithoedd/seminarau/gweithdai sy'n rhan o Ran Un rhaglen MRes neu Ddoethuriaeth Broffesiynol;

## A fyddaf i'n gallu gweithio ac astudio fel myfyriwr llawn-amser?

Cyngorir myfyrwyr i ystyried yn ofalus yr effeithiau y gallai cyflogaeth ei gael ar eu gallu i gwblhau'u hastudiaethau mewn pryd. Argymhellir yn gryf na ddylai myfyrwyr llawn amser ymgymryd â mwy na chwe awr o waith am dâl neu'n ddi-dâl yn ystod yr wythnos waith arferol. Dylai myfyrwyr ystyried sut y gallai unrhyw waith am dâl, neu waith di-dâl, gwirfoddol neu elusennol, effeithio ar eu hastudiaethau.

Os bydd myfyrwyr yn ymgymryd â lleoliadau sy'n rhan annatod o'u rhaglen Doethuriaeth Broffesiynol ac sy'n cael eu hasesu'n rhan ohoni, dylid nodi'n glir yr amodau sy'n ymwneud â'r lleoliad, yn cynnwys unrhyw dâl, a'u cytuno'n ysgrifenedig ac o flaen llaw rhwng y myfyriwr, y Brifysgol a'r darparwr lleoliad.

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall ymwneud â gwaith academiaidd neu waith arall ychwanegol fod o fudd i ddatblygiad gyrfa myfyrwyr, ond pwysleisia bwysigrwydd sicrhau nad yw hyn yn amharu ar gynnydd eu hymchwil.

Rhaid i fyfyrwyr rhyngwladol sicrhau hefyd eu bod yn bodloni unrhyw ofynion a nodir gan eu fisa. Os yw myfyrwyr wedi'u noddi gan gynghorau ymchwil neu noddwyr eraill, rhaid iddynt bob amser gydymffurfio ag unrhyw amodau o ran cyflogaeth a nodwyd gan y noddwyr hynny.

Petai myfyrwyr llawn amser yn penderfynu gweithio mwy na'r chwe awr yr wythnos a argymhellir, cedwir llygad manwl ar y cynnydd academiaidd ac, os yw'r cynnydd yn anfoddfaol mewn unrhyw ffordd, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i'r myfyriwr leihau'r nifer o oriau y mae'n gweithio neu, os yw amodau statws neu fisa'n caniatáu hynny, i newid y dull astudio gan astudio'n rhan amser am y radd. Fel arfer ni chaniateir i fyfyrwyr llawn amser sy'n anwybyddu cyfarwyddyd y Brifysgol ac sy'n gweithio mwy na chwe awr yr wythnos wneud cais am estyniad i'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau eu gradd ar y seiliau hyn.

## Swyddi Cynorthwyr Addysgu Graddedig

Gall Athrofeydd gyflogi Cynorthwyr Addysgu Graddedig er mwyn rhoi cyfle gwerthfawr i'w myfyrwyr ennill sgiliau addysgu. Wrth ystyried cynnig y cyfle hwn, mae angen iddynt sicrhau'r canlynol:

- bod yr holl gynorthwyr addysgu graddedig naill ai wedi cwblhau rhaglen achrededig y Brifysgol ar gyfer cynorthwyr addysgu graddedig neu wedi cofrestru arni;
- bod gweithdrefn ddethol briodol yn cael ei dilyn a chontract yn cael ei lunio gyda'r Adran Adnoddau Dynol.

## Dyddiadau cau eich blwyddyn gyntaf

Gofynion a Dyddiadau cau Myfyrwyr Llawn Amser:

- Cynnig Ymchwil Llawn: 3 mis
- Cymeradwyaeth Foesegol: 3 mis ar ôl cymeradwyo'r Cynnig Ymchwil
- Adolygiad Cynnydd: 9 mis

Gofynion a Dyddiadau cau Myfyrwyr Rhan-Amser:

- Cynnig Ymchwil Llawn: 6 mis
- Cymeradwyaeth Foesegol: 6 mis ar ôl cymeradwyo'r Cynnig Ymchwil
- Adolygiad Cynnydd: 9 mis

# Cynnig Ymchwil Llawn

Mae'r Brifysgol yn ei gwneud yn ofynnol i bob myfyriwr gwblhau Cynnig Ymchwil Llawn a'i gyflwyno i'w gymeradwyo i'w tîm goruchwylio, Pwyllgor Ymchwil yr Athrofa a'r Pwyllgor Graddau Ymchwil o fewn yr amserlen briodol ar gyfer eu dull astudio.

Mae'r Cynnig Ymchwil Llawn yn gofyn i fyfyrwyr ddatblygu eu cynnig yn llawn ac amlinellu eu methodoleg arfaethedig a'r amserleni ar gyfer cwblhau eu prosiect ymchwil. Mae'n garreg filltir bwysig i helpu sicrhau bod myfyrwyr yn cadw at eu hamserlen ac yn datblygu eu hymchwil.

Gall y PGY gymeradwyo prosiectau gradd ymchwil mewn egwyddor neu gall atal cymeradwyaeth am resymau academaidd gan gynnwys methodoleg neu gyfleusterau ymchwil annigonol neu amhriodol. Os caiff cymeradwyaeth ei atal, dylid ailgyflwyno cynnig diwygiedig o fewn 4 wythnos. Os caiff cymeradwyaeth ei atal am gynnig a ailgyflwynwyd, gall y PGY benderfynu ei bod yn briodol terfynu astudiaethau. Gall myfyrwyr apelio yn erbyn penderfyniad i derfynu eu hastudiaethau yn unol â'r Polisi Apeliadau Academaidd.

Ar ôl i brosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor, mae'n rhaid i fyfyrwr wneud cais am gymeradwyaeth foesebol.

## Cymeradwyaeth Foesebol

Ar ôl i Gynnig Ymchwil Llawn gael ei gymeradwyo gan y PGY, mae'n rhaid i fyfyrwr gwblhau a chyflwyno Ffurflen Gais am Gymeradwyaeth Foesebol i'r Pwyllgor Moeseg Ymchwil. Rhaid gwneud hyn dim mwy na 3 mis wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor yn achos myfyrwyr llawn amser, a dim mwy na 6 mis wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor yn achos myfyrwyr rhan amser.

Ceir canllaw ar wahân i'r Broses Gymeradwyo Foesebol sydd ar gael yma: [LINK](#)

Gall y Pwyllgor Moeseg Ymchwil roi cymeradwyaeth foesebol lawn neu atal cymeradwyaeth tan iddo gael eglurhad ynghylch unrhyw bwyntiau a godwyd. Os atelir cymeradwyaeth, dylid ailgyflwyno cynnig diwygiedig cyn gynted ag y bo modd. Ni ddylai gweithgarwch ymchwil mewn meysydd sy'n gofyn am gymeradwyaeth foesebol gychwyn tan ar ôl i gymeradwyaeth ysgrifenedig gael ei rhoi gan y Pwyllgor Moeseg Ymchwil. Fodd bynnag, gall myfyrwr gychwyn ar agweddau eraill ar yr ymchwil (megis adolygiad llenyddiaeth) tra bydd yn aros am gymeradwyaeth ffurfiol.

## Adolygiad Cynnydd

Bydd pob myfyriwr gradd ymchwil yn cael adolygiad cynnydd gan ddechrau yn eu blwyddyn astudio gyntaf. Diben hyn yw sicrhau eu bod yn parhau i gadw at yr amserlen ar gyfer cwblhau eu prosiect. Ar ôl y flwyddyn gyntaf, mae'r adolygiad cynnydd yn broses flynyddol o leiaf ond gall ddigwydd yn amlach. Eglurir y broses adolygu cynnydd yn y Canllaw Monitro Cynnydd.

## Monitro Cynnydd

Mae'r Brifysgol trwy'r PGY yn monitro cynnydd yr holl fyfyrwyr graddau ymchwil o leiaf yn flynyddol.

Dylai myfyrwyr gwrdd yn rheolaidd ag aelodau'r tîm goruchwylio a rhaid iddynt fynychu o leiaf **dri** chyfarfod ffurfiol bob deuddeg mis: **un** gyda holl aelodau'r tîm goruchwylio (gan gynnwys unrhyw gynghorwyr cyfredol) a dau gydag o leiaf **ddau** aelod o'u tîm goruchwylio. Gwneir cofnod o bob cyfarfod ffurfiol (ar y ffurflen Cofnod o Gyfarfod Ffurfiol) ac atodir copi o bob cofnod i'r adroddiad monitro cynnydd a gwblheir ar y cyd gan y myfyriwr a'r tîm goruchwylio.

Mae'n ofynnol gan y Brifysgol bod pob tîm goruchwylio'n cyflwyno adroddiad cynnydd i'r Byrddau Adolygu Cynnydd priodol o leiaf yn flynyddol.

Rhaid i bob Adroddiad Cynnydd gynnwys asesiad o ymwneud a chynnydd y myfyriwr ar ei brosiect ymchwil, ei gysylltiad â'r tîm goruchwylio, y tebygolrwydd y bydd yn cwblhau o fewn y cyfnod amser a ganiateir, ac a yw wedi bodloni'r cerrig milltir priodol o ran ymchwil.

Gofynnir i bob myfyriwr ymateb i adroddiad y tîm goruchwylio.

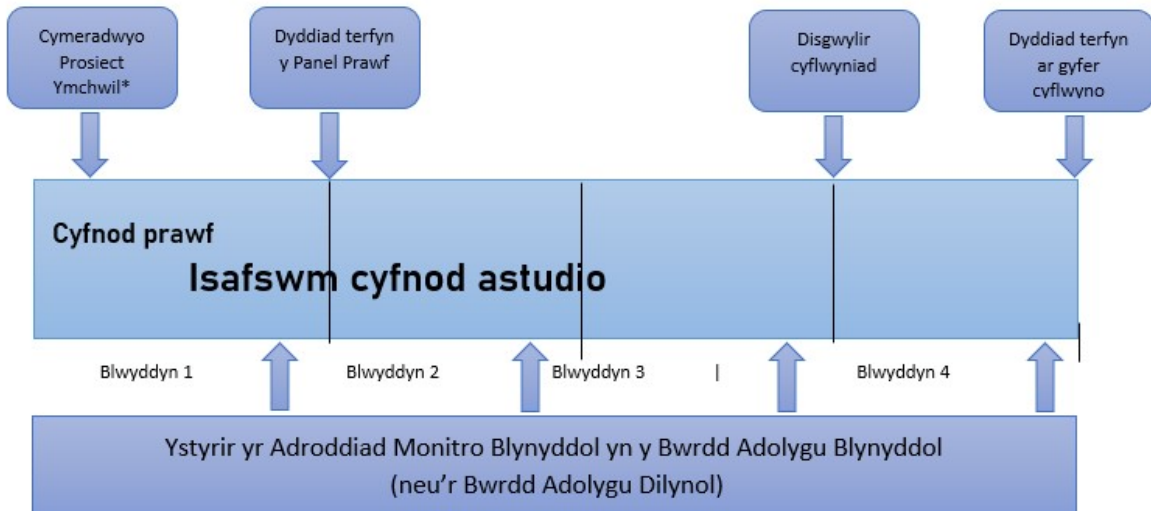
Ar sail yr adroddiad, bydd y Bwrdd Adolygu Cynnydd yn penderfynu a ystyrir y cynnydd ar y prosiect i fod yn **“foddhaol”**, yn **“achos pryder”** neu'n **“anfoddhaol”**.

Yn achos myfyriwr y bernir bod eu cynnydd yn **“achos pryder”** neu'n **“anfoddhaol”**, fel arfer bydd angen adolygiad o'u cynnydd ar gyfer y Bwrdd Adolygu Cynnydd nesaf.

Mae'r camau ffurfiol pan asesir cynnydd myfyriwr wedi'u hamlinellu isod ar gyfer y gwahanol raddau ymchwil (sylwer: yn achos myfyriwr rhan amser dyblir y graddfeydd amser):

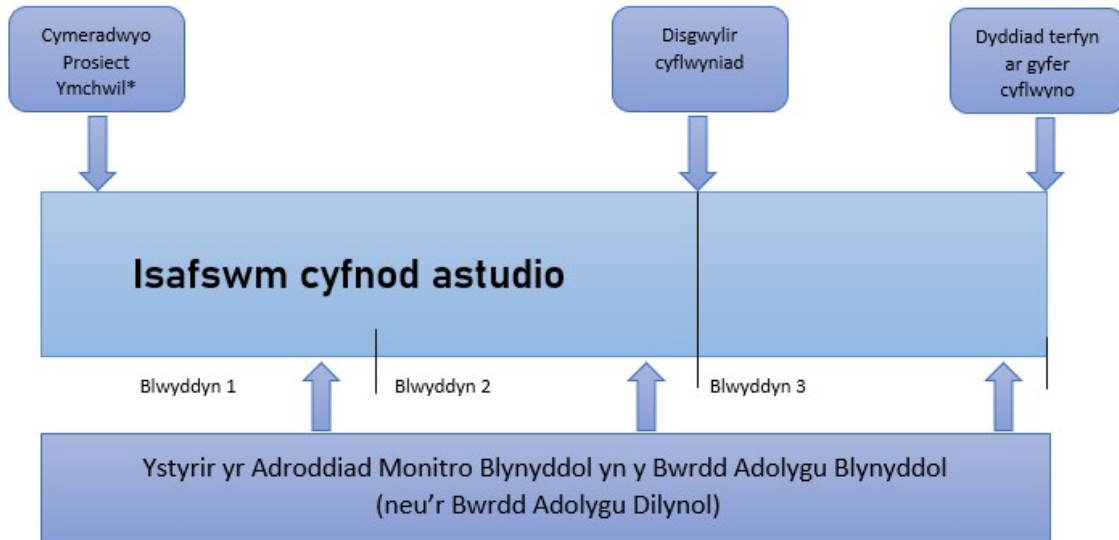
- **PhD trwy Ymchwil Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesebol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



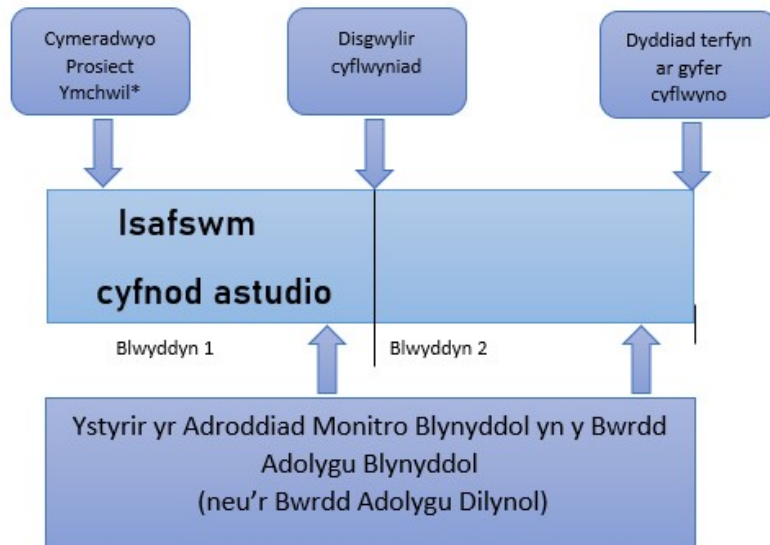
- **MPhil trwy Ymchwil Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesegol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



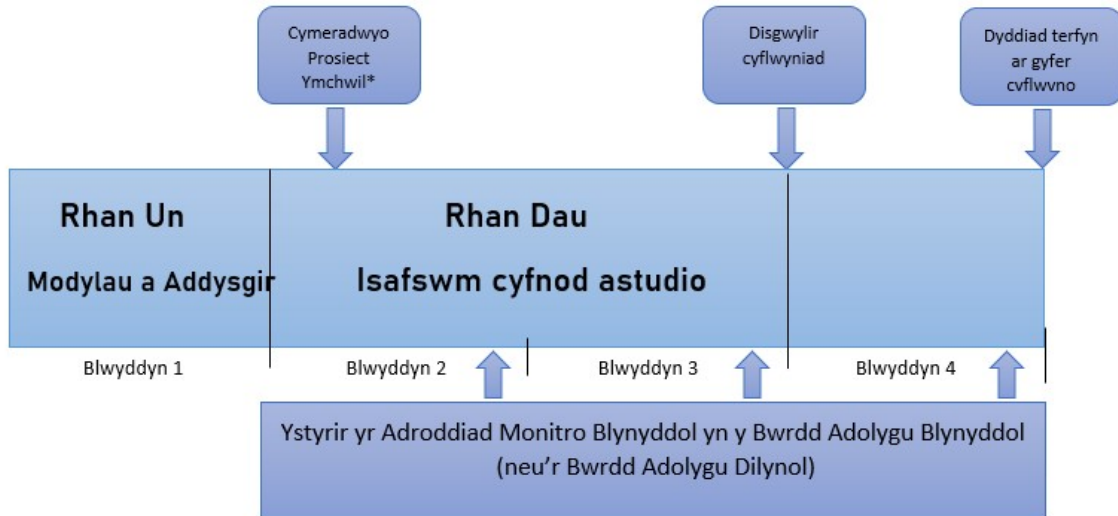
- **MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesegol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



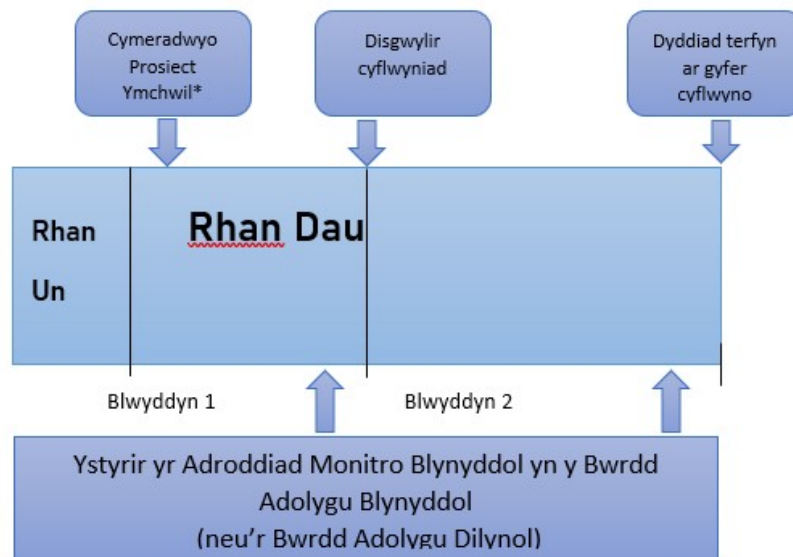
- **Doethuriaeth Broffesiynol Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesegol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



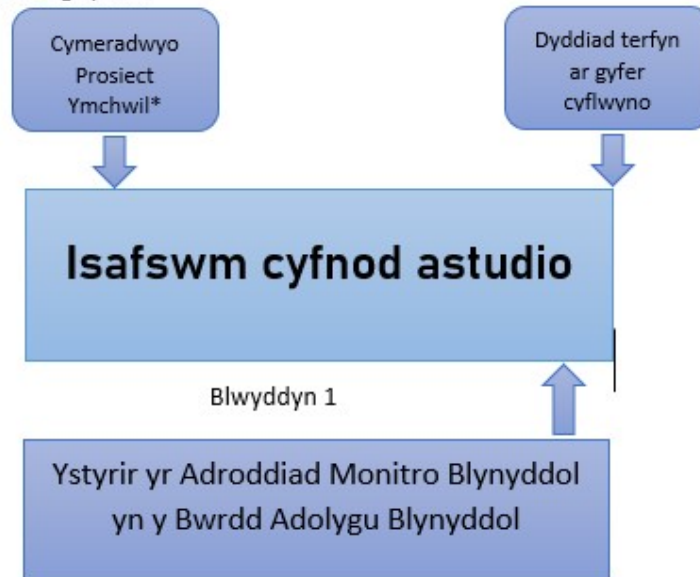
- **Meistr trwy Ymchwil (MRes) Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesegol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



- **PhD trwy Weithiau Cyhoeddiedig Llawn Amser**

\*Dylid gwneud cais am gymeradwyaeth foesegol wedi i'r prosiect ymchwil gael ei gymeradwyo mewn egwyddor



## ***Canlyniadau Adolygiadau Cynnydd***

### **Cynnydd Boddhaol**

Bernir bod cynnydd myfyriwr yn “**foddhaol**” fel arfer pan fydd y myfyriwr:

- wedi cynnal cyswllt rheolaidd a chyson â'r tîm goruchwylio,
- wedi cwblhau pob carreg filltir berthnasol yn llwyddiannus (megis cael cymeradwyaeth am gynnis ymchwil llawn a chymeradwyaeth foesegol),
- yn mynd i'r afael yn weithredol â'r prosiect ymchwil, ac,
- ym marn y tîm goruchwylio, yn gwneud cynnydd priodol ac felly mae'n debygol y bydd yn gallu ysgrifennu'r prosiect ymchwil mewn fformat academiaidd priodol iddo allu cael ei asesu'n feirniadol gan arholwyr.

Os bernir bod cynnydd myfyriwr yn “foddhaol”, ystyrir yr Adroddiad Cynnydd nesaf yn y Bwrdd Adolygu Cynnydd a gynhelir 12 mis yn ddiweddarach.

### **Achos Pryder**

Bernir bod cynnydd myfyriwr yn “**achos pryder**” fel arfer pan:

- nad yw'r myfyriwr yn cynnal cyswllt rheolaidd a chyson â'r tîm goruchwylio, neu
- nid yw wedi cwblhau pob carreg filltir berthnasol, neu
- nid yw'n mynd i'r afael yn llawn â'r prosiect ymchwil, neu,
- ym marn y tîm goruchwylio, nid yw'n gwneud cynnydd priodol ac felly nid yw'n debygol y bydd yn gallu ysgrifennu'r prosiect ymchwil mewn fformat academiaidd priodol iddo allu cael ei asesu'n feirniadol gan arholwyr heb gamau adferol.



Os dynodir bod cynnydd myfyriwr yn “achos pryder”, rhaid i'r myfyriwr gwrdd â'r tîm goruchwylio a chytuno ar weithredoedd i'w cwblhau i fynd i'r afael â'r materion a amlygwyd gan y Bwrdd Adolygu Cynnydd. Rhaid i'r tîm goruchwylio gyflwyno adroddiad adolygiad cynnydd i'r Bwrdd Adolygu Cynnydd nesaf.

Os ystyrir bod myfyriwr yn “achos pryder” mewn dau Fwrdd Adolygu Cynnydd yn olynol, dynodir bod cynnydd y myfyriwr yn anfodhaol.

## Anfodhaol

Bernir bod cynnydd myfyriwr yn “anfodhaol” fel arfer pan:

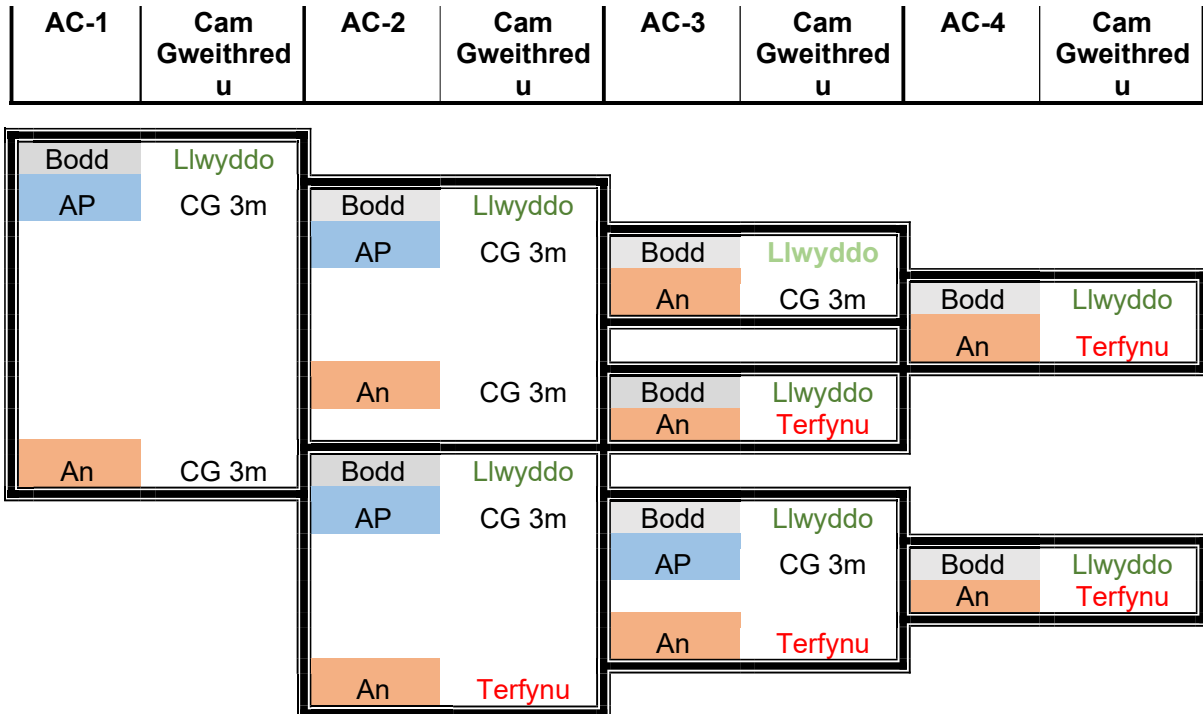
- nad yw'r myfyriwr wedi bod mewn cysylltiad â'r tîm goruchwylio am gyfnod o fwy na 3 mis, neu
- nid yw'n mynd i'r afael â'r prosiect ymchwil, neu,
- nid yw wedi cwblhau unrhyw gerrig milltir sy'n weddill o fewn cyfnod amser rhesymol, neu
- ym marn y tîm goruchwylio, nid yw'n gwneud unrhyw gynnydd gwirioneddol ac felly ni fyddai'n gallu ysgrifennu'r prosiect ymchwil mewn fformat academaidd priodol iddo allu cael ei asesu'n feirniadol gan arholwyr heb ymyrraeth eithafol.

Os dynodir bod cynnydd myfyriwr yn “anfodhaol”, rhaid i'r myfyriwr gwrdd â'r tîm goruchwylio a chytuno ar weithredoedd i'w cwblhau i fynd i'r afael â'r materion a amlygwyd gan y Bwrdd Adolygu Cynnydd. Rhaid i'r tîm goruchwylio gyflwyno adroddiad adolygiad cynnydd i'r Bwrdd Adolygu Cynnydd nesaf.

Os ystyrir bod myfyriwr yn “anfodhaol” mewn dau Fwrdd Adolygu Cynnydd o fewn cyfnod o 12 mis, terfynir ymgeisyddiaeth y myfyriwr.

### Crynodeb o asesiadau ac argymhellion

**Allwedd:** Asesiad: Bodd = Boddhaol; AP – Achos pryder; An = Anfodhaol / Camau Gweithredu: Llwyddo = mynd ymlaen i'r cylch adolygu 12 mis; CG 3m = Cynllun gweithredu 3 mis



# Cyfnod Astudio Prawf (PhD trwy Ymchwil yn unig)

Bydd myfyrwr sy'n cofrestru ar radd PhD trwy Ymchwil yn cael eu cofrestru yn y lle cyntaf am gyfnod astudio prawf.

## Amserlen cyfnod prawf

<ul style="list-style-type: none"><li>Llawn Amser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rhan Amswer</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Panel Praw</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>O fewn 18 mis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prawf Panel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>O fewn 36 mis</li></ul>

## Disgwyliadau yn ystod cyfnod prawf

Yn ystod y cyfnod prawf, disgwylir i'r myfyriwr ddangos y gallu i fwrw ati ag ymchwil pellach a bydd disgwyl iddo fodloni'r meini prawf cyffredinol canlynol:

- Mae'r myfyriwr yn dangos gwybodaeth a dealltwriaeth dda o'r pwnc a dulliau a thechnegau cysylltiedig;
- Mae'r myfyriwr wedi cynnal adolygiad cynhwysfawr o lenyddiaeth;
- Mae'r myfyriwr wedi dangos potensial i wneud cyfraniad gwreiddiol i'r maes astudio perthnasol;
- Mae'r myfyriwr yn gallu cyflwyno a mynegi gwaith ar lafar, ac yn ysgrifenedig, yn llwyddiannus;
- Mae'r myfyriwr wedi cwblhau'r modylau neu'r cyrsiau hyfforddi a nodwyd ar ddechrau ei astudiaethau yn foddhaol;
- Mae'r myfyriwr yn gallu dangos cymhwysedd, yn ysgrifenedig ac ar lafar, yn yr iaith gyflwyno (Saesneg neu Gymraeg).

Gall y tîm goruchwyllo osod meini prawf ychwanegol i fesur perfformiad y myfyriwr yn ystod y cyfnod prawf. Rhaid i unrhyw feini prawf ychwanegol gael eu gwneud yn glir i'r myfyriwr adeg cofrestru.

## Dod â chyfnod prawf i ben

Er mwyn dod â'r cyfnod prawf i ben, bydd yn ofynnol i'r holl fyfyrwr PhD trwy Ymchwil gyflwyno'r canlynol i banel Prawf:

- sampl o waith,
- Ffurflen PG7B(2) – Cyflwyniad Myfyriwr i Banel Prawf

Dylai'r cyflwyniad hwn gynnwys gwybodaeth am gynnydd y prosiect ymchwil, asesiad o'r anghenion hyfforddi gofynnol, unrhyw faterion sy'n parhau y mae angen rhoi sylw iddynt, a chynnyg clir ar gyfer camau nesaf y prosiect ymchwil.

## Panel Prawf

Bydd y Panel Prawf yn cynnwys y tîm goruchwyllo ynghyd ag asesydd a Chadeirydd, a dylai'r ddau fod yn annibynnol ar y tîm goruchwyllo. Cymeradwyir cyfansoddiad y panel gan y PGY.

Nod y panel prawf yw sicrhau bod y myfyriwr yn cwrdd â'r gofynion a nodwyd uchod a rhoi profiad i'r myfyriwr o'r broses arholi PhD.

Bydd Paneli Prawf yn cwrdd fel arfer ac yn cynnal arholiad llafar ar gyfer y myfyriwr ar ôl i'r gwaith papur priodol gael ei gyflwyno.

Gall fformat cyfarfod y panel prawf amrywio ond at ei gilydd bydd yn dilyn yr un fformat ag arholiadau llafar ar gyfer PhD trwy ymchwil.

Cyfrifoldeb y myfyriwr yw gwneud y Cadeirydd yn ymwybodol, cyn dechrau'r arholiad, o amgylchiadau lliniarol a allai effeithio ar berfformiad y myfyriwr yn y panel cyn dechrau'r cyfarfod. Cyfrifoldeb y Cadeirydd yw cadarnhau unrhyw addasiadau priodol sydd eu hangen o ganlyniad. Ni fydd apeliadau academiaidd sy'n seiliedig ar amgylchiadau lliniarol y gellid bod wedi tynnu sylw'r Bwrdd Arholi atynt cyn yr arholiad llafar yn cael eu hystyried.

Ar ddechrau'r arholiad, dylai'r Cadeirydd sicrhau bod y myfyriwr yn cael ei gyflwyno i'r panel. Dylai'r Cadeirydd egluro pwrpas y panel prawf i'r panel a'r myfyriwr. Dylai'r Cadeirydd sicrhau bod yr arholwyr a'r myfyriwr yn ymwybodol o reoliadau a chanllawiau'r Brifysgol sy'n ymwneud ag arholi traethawd ymchwil. Dylai'r Cadeirydd egluro strwythur y panel a gwneud rolau aelodau'r panel ac unrhyw unigolion eraill sy'n bresennol yn glir. Os oes unrhyw unigolion eraill yn bresennol, dylai'r Cadeirydd gadarnhau nad oes gan y myfyriwr na'r panel, os yw'n briodol, unrhyw wrthwynebiad i bresenoldeb yr unigolion hynny.

Gall y Cadeirydd ofyn i'r myfyriwr roi trosolwg byr o'r ymchwil ar ddechrau'r arholiad.

Ar ddiwedd yr arholiad llafar, gofynnir i'r myfyriwr adael yr ystafell tra penderfyna'r panel ar eu hargymhelliad. Wedyn gofynnir i'r myfyriwr ddychwelyd i'r ystafell i gael adborth ar yr arholiad llafar a chael gwybod am y canlyniad a argymhellir a fydd yn cael ei anfon at y PGY. Dylai'r Cadeirydd ei gwneud yn glir bod argymhelliad y panel yn un amodol ac mai'r PGY priodol fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol. Dylai'r Cadeirydd roi gwybod yn fras i'r myfyriwr pryd y disgwyllir hysbysiad ffurfiol o'r canlyniad.

#### **Bydd y Panel Prawf yn argymhell un o'r canlyniadau canlynol:**

- Pasio'r cyfnod prawf a pharhau â'r astudiaethau;
- Ymestyn y cyfnod prawf am hyd at 3 mis i fyfyrwyr llawn amser a hyd at 6 mis i fyfyrwyr rhan amser. Rhaid i'r Panel nodi'r amodau y mae'n rhaid mynd i'r afael â nhw. Os na fodlonir yr amodau, rhaid i'r Panel Prawf gwrdd eto.
- Ymestyn y cyfnod prawf am hyd at 6 mis i fyfyrwyr llawn amser neu hyd at 12 mis i fyfyrwyr rhan amser. Ar ddiwedd y cyfnod prawf estynedig, bydd y Panel Prawf yn cwrdd eto. Nid yw'r opsiwn hwn ar gael i fyfyrwyr y mae eu cyfnod prawf wedi'i ymestyn eisoes;
- Trosglwyddo i ddyfarniad is (naill ai i MPhil trwy Ymchwil neu i MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil);
- Gorfod tynnu'n ôl.

Mae gan fyfyrwyr yr hawl i apelio yn erbyn pob penderfyniad yn unol â'r Polisi Apeliadau Academiaidd.

## **Canllawiau ar Fformat a Rhwymiad y Traethawd Ymchwil**

### **Fformat y Traethawd Ymchwil**

Mae ymchwil myfyriwr am radd ymchwil i'w gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy'n ymgorffori dulliau a chanlyniadau'r ymchwil.

Dylid ysgrifennu'r traethawd ymchwil yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

Rhaid i hyd traethawd ymchwil fod yn briodol ar gyfer y maes pwnc ond nid yw'n cynnwys y crynodeb, cydnabyddiaethau, tabl cynnwys, data mewn tablau, diagramau, troednodiadau neu ôl-nodiadau hanfodol, cyfeiriadau, nodiadau ar drawslythrennu, unrhyw atodiadau a'r llyfryddiaeth. Ceir manylion ynglŷn â chyfanswm geiriau traethawd ymchwil ar gyfer pob gradd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil 2020/21. Os cynhwysir atodiadau, lle bo'n briodol gellir eu cyflwyno fel cyfrol ar wahân i'r traethawd ymchwil.

Nid oes manylion wedi'u pennu ar gyfer fformat mewnol (strwythur) y traethawd ymchwil, ond dylid trafod y strwythur gyda'r tîm goruchwylio a defnyddio'r strwythur mwyaf priodol i'r maes pwnc. Bydd yr arholwyr yn disgwyl i ddiwyg y traethawd fod yn raenus gyda threfn gyson o ran mynegeio a chyfeirnodol gydol y gwaith.

**For thesis presented for PhD by Publication, the work submitted for the degree should consist of a collection of published works, papers, chapters, books, and/or creative works in any media (including suitable documentation of performance, installation, and other temporary works) which together form a coherent programme of research and have been accepted for dissemination by reputable journals, publishing houses, galleries, venues or similar publishing media in the field.**

Fel awdur yr holl waith a gyflwynir i'w asesu, y myfyriwr sydd â hawlfraint arno. Rhaid i'r myfyriwr roi'r hawl i'r Brifysgol gyhoeddi'r traethawd ymchwil, crynodeb neu restr o weithiau, a/neu awdurdodi ei gyhoeddi at unrhyw ddben

ysgolheigaidd gyda chydabyddiaeth briodol o ran awduraeth. Myfyrwr biau'r hawlfraint ar eu traethawd ymchwil a'r hawliau i'w gyhoeddi a'i ddosbarthu, oni bai eu bod wedi gwneud trefniadau i drosglwyddo hawlfraint i drydydd parti (e.e. noddwr). Trwy adneuo'r traethawd ymchwil yn y llyfrgell neu Gadwrfa'r Brifysgol, ni fydd myfyrwr yn trosglwyddo hawlfraint: maent yn caniatáu i Brifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant storio copi o'u gwaith, ond maent yn parhau'n rhydd i gyhoeddi'r traethawd ymchwil yn rhywle arall.

Pan ychwanegir y traethawd ymchwil i'r e-gadwrfa a / neu pan drefnir ei fod ar gael yn y llyfrgell, ystyrir ei fod 'wedi'i gyhoeddi' yn ôl cyfraith hawlfraint. Cyfrifoldeb yr awdur yw sicrhau nad oes cyfyngiadau hawlfraint a / neu fod pob caniatâd wedi'i roi. Os ydy'r traethawd ymchwil yn cynnwys deunydd wedi'i ddiogelu gan hawlfraint ac nid yw'n bosibl i'r awdur gael caniatâd ar gyfer yr e-gopi a adneuir / copi llyfrgell, cysylltwch â [copyright@uwtsd.ac.uk](mailto:copyright@uwtsd.ac.uk) am gyngor ac i drafod opsiynau.

Fformatio safonol traethawd ymchwil:

- Rhaid cyflwyno pob copi o draethawd ymchwil, boed at ddibenion arholi neu ei adneuo mewn llyfrgell mewn fformat electronig ar fformat Adobe PDF (gweler adran 4 isod).
- Rhaid i'r llythrennau a ddefnyddir yn y prif destun (ond nid o reidrydd yn y darluniau, mapiau ac ati) beidio â bod yn llai na 12pt; rhaid i lythrennau a ddefnyddir ym mhob testun arall, nodiadau, troednodiadau ac yn y blaen, beidio â bod yn llai na 10pt. Rhaid i'r teipio fod o ansawdd cyson gyda llythrennau du clir, fel y gellir atgynhyrchu'r gwaith yn ffotograffig.
- Dylai'r testun fod mewn un golofn ac wedi'i alinio i'r chwith.
- Rhaid defnyddio bylchiad dwbl neu un a hanner yn y prif destun a bylchiad sengl yn y crynodeb ac mewn unrhyw ddyfyniadau sydd wedi'u mewnloli a throednodiadau.
- Dylid rhifo'r tudalennau'n olynol drwy gydol y traethawd ymchwil o ddechrau prif gorff y traethawd, gan gynnwys pob tudalen pa un a yw'n cynnwys testun neu beidio. Ar gyfer traethodau ymchwil sy'n cwmpasu sawl cyfrol, dylid defnyddio un dilyniant rhifo tudalennau. Dylai rhifau tudalennau fod yn rhifolion Arabaidd (1, 2, 3, 4, ac ati) ac wedi'u lleoli'n ganolog ar waelod y dudalen. Dylai'r tudalennau rhagarweiniol (i i vi ym mharagraff 1.9 isod) fod wedi'u rhifo gan ddefnyddio rhifolion Rhufeinig bach (i, ii, iii, iv, ac ati).
- Rhaid darparu rhestr gynnwys a thabl darluniau (os oes rhai).
- Rhaid i ddarluniau a brasluniau fod mewn inc du; rhaid hepgor unrhyw fanylion dianghenraid a rhaid defnyddio graddfa sy'n sicrhau nad yw'r bwch lleiaf rhwng y llinellau yn llai nag 1mm. Gellir defnyddio graffigwaith lliw ar gyfer siartiau, diagramau ac ati yn ogystal â ffotograffau lliw, ond rhaid i fyfyrwr sicrhau ymhob achos fod modd llungopïo'r deunydd. Gellir cynnwys delweddau wedi'u sganio yn y copi electronig.
- Gall teitl llawn y traethawd ymchwil fod yn fwy na 94 nod (yn cynnwys bylchau neu symbolau) ac rhaid rhoi'r ar yr ffurflen Hysbysu am Ymgeisyddiaeth.

Ni ddylai lled yr ymylon fod yn llai na'r meintiau canlynol:

- Ymyl mewnol: 40mm
- Ymyl uchaf ac allanol: 15mm
- Ymyl gwaelod: 20mm
- Os defnyddir dwy ochr y papur, dylid defnyddio ymylon adlewyrchiad (fel bod yr ymyl mewnol ar y dde a'r chwith am yn ail).

Rhaid i'r traethawd ymchwil (*heb gynnwys PhD trwy Gyhoeddiad*) gynnwys yn ei rwywiad:

1. Tudalen deitl (gweler y geiriad isod)
2. Y dudalen ddatganiadau wedi'i llofnodi gan yr ymgeisydd (gweler diwedd yr atodiad hwn am enghraifft), a) sy'n dangos i ba raddau y mae'r gwaith a gyflwynwyd yn ganlyniad i ymchwiliad personol yr ymgeisydd; b) sy'n tystio nad yw'r gwaith wedi'i dderbyn eisoes yn ei sylwedd ar gyfer unrhyw radd ac nad yw'n cael ei gyflwyno ar yr un pryd mewn ymgeisyddiaeth ar gyfer unrhyw radd; c) ynghylch argaeledd y traethawd ymchwil (gweler paragraff 1.13 isod).
3. Crynodeb nad yw'n hwy na 300 o eiriau i'w roi ar flaen y traethawd ymchwil
4. Tabl Cynnwys
5. Byrfoddau / Cyfieithiadau (lle bo'n berthnasol)
6. Tabl darluniau (lle bo'n berthnasol)
7. Prif gorff y traethawd ymchwil
8. Llyfryddiaeth (yn ddibynnol ar natur y ddisgyblaeth)
9. Atodiadau (lle bo'n berthnasol)

A thesis presented for PhD by Publication must contain within its binding:

- Section 1: Presenting the published work
  1. Summary list of all of all the published works, with a statement after each of the extent of students work to any multi-authored works (with link to Appendix 1, and Appendix 2)
  2. Evidence of the status of all of the published works submitted, including a summary of both academic (citations etc.) and applied contribution
- Section 2: Reflective analysis
  1. Sections likely to include introduction, methodological approach, contextualisation, synthesis, contribution and conclusions
- Appendix 1 – Substantiation statements by all co-authors of student's contribution
- Appendix 2 – Each of the included papers, in format as published

Ar ei dudalen deitl rhaid i'r traethawd ymchwil gynnwys:

1. Y teitl;
2. Enw llawn a chymwysterau'r awdur (dewisol);
3. Goruchwyliwyd gan: [enwau holl aelodau'r tîm goruchwylio];
4. Cyflwynwyd i gyflawni'n rhannol ddyfarniad gradd [y radd y'i cynigir amdani];
5. Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant;
6. Blwyddyn.

Sylwer: i fyfyrwyr sy'n astudio mewn **sefydliad partner cydweithredol**, rhaid i'r dudalen deitl gynnwys:

1. Y teitl;
2. Enw llawn a chymwysterau'r awdur (dewisol);
3. Goruchwyliwyd gan: [enwau holl aelodau'r tîm goruchwylio];
4. Cyflawnwyd yr ymchwil hwn dan nawdd [enw'r sefydliad partner cydweithredol];
5. Cyflwynwyd i gyflawni'n rhannol ddyfarniad gradd [y radd y'i cynigir amdani];
6. Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant;
7. Blwyddyn.

Sylwer: i fyfyrwyr sy'n astudio yn y Brifysgol, ond sydd wedi **cofrestru ar gyfer dyfarniadau Prifysgol Cymru**, rhaid i'r dudalen deitl gynnwys:

1. Y teitl;
2. Enw llawn a chymwysterau'r awdur (dewisol);
3. Goruchwyliwyd gan: [enwau holl aelodau'r tîm goruchwylio];
4. Cyflawnwyd yr ymchwil hwn dan nawdd Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant;
5. Cyflwynwyd i gyflawni'n rhannol ddyfarniad gradd [y radd y'i cynigir amdani];
6. Prifysgol Cymru;
7. Blwyddyn.

**Example 1 – Title page for research undertaken at the University of Wales Trinity Saint David:**

Title

Name (with qualifications)

Supervised by: AAAAA, BBBB, CCCC

Submitted in partial fulfilment for the award of the degree of XXXX

University of Wales Trinity Saint David

2019

|

**Example 2 – Title page for research undertaken at a collaborative partner institution:**

Title

Name (with qualifications)

Supervised by: AAAAA, BBBB, CCCC

This research was undertaken under the auspices of  
the [name of COLLABORATIVE PARTNER INSTITUTION]

Submitted in partial fulfilment for the award of the degree of XXX

University of Wales Trinity Saint David

2019

|

**Example 3 – Title page for research undertaken at the University of Wales Trinity Saint David but awarded by the University of Wales**

Title

Name (with qualifications)

Supervised by: AAAAA, BBBB, CCCC

This research was undertaken under the auspices of  
the University of Wales Trinity Saint David

Submitted in partial fulfilment for the award of the degree of XXX

University of Wales

2019

|

Students may submit material not bound with the thesis if such material constitutes the most appropriate method of presenting the information concerned. Such material could include diagrams, maps and similar documents, or other material such as audio or video recordings, slides, films, etc. A list of such separate items is to be provided in the thesis. Electronic copies of this additional material should be included alongside the electronic copy of the thesis.

A thesis submitted for a research degree shall normally be openly available and subject to no security or restriction of access. Instruction in relation to the request of restriction of access to the thesis can be found in the Code of Practice of Research Degrees 2020/21. There can be no restriction of access to the submission for the degree of PhD by Published Works.

On submission of the thesis, a student is to be required to sign a declaration indicating the following (each declaration is available as a separate form):

**Declaration 1**

1. that the thesis, if successful, may be made available for inter-library loan (subject to the law of copyright), and that the title and summary may be available to outside organisations;
2. that the University will store electronically, copy or translate the thesis to any approved medium or format for the purpose of future preservation and accessibility. That the thesis deposited in the digital repository will be accessible to a wide variety of people and institutions, including automated agents and search engines. That

once the thesis is deposited, the item and its metadata may be incorporated into public access catalogues or services, such as national databases of electronic theses.

Or

#### **Declaration 2**

1. that the thesis, if successful, may be made so available after the expiry of a bar on photocopying and/or access.

The title and summary of the thesis are normally freely available. Please note that in relation to the electronic storage of theses in the field of Creative Writing only the abstract would be stored in a separate Eprints (e-repository) collection and that such theses would be indexed electronically as abstracts only.

### **Binding of the Thesis**

The University does not require bound copies to be made available any longer. Only electronic copies should be presented for examination. If you this is not possible due to the nature of the thesis then please contact [pgrresearch@uwtsd.ac.uk](mailto:pgrresearch@uwtsd.ac.uk).

### **Submission of the thesis**

Before the maximum submission date a student must submit to the Academic Office (Postgraduate Research):

1. one electronic copy of the thesis in PDF format;
2. one copy of the abstract
3. one completed "Notice of Candidature" form.

# Guidelines for Chairs of Research Degrees Examining Boards

## *Chair of Examining Boards*

The Chair, who may not be a member of the supervisory team, shall be a senior and suitable experienced member of academic staff approved for the purpose by the Research Degree Committee. The Chair should not have any previous connection with the student's work and should not have any managerial responsibility for the student.

If the Chair of the Examining Board has little or no experience of acting as a Chair of an Examining Board for research degrees, mentoring and training must be put in place. The overall balance of the Examining Board is important in this respect. See Section 7.1 of the Code of Practice for Research Degrees 2019/20 for further information.

A Chair must always have sufficient seniority and be well acquainted with the University's Research Degrees Regulations and the University's approach to research degrees. For a person specification for Chairs, see Section 7.1.1 of the Code of Practice for Research Degrees 2019/20 for further information.

Should it be impossible to appoint an appropriate chair within the Institute or the collaborative partnership institution of the student, a Chair from a different Institute of the University must be appointed. For this purpose, the Directory of Chairs should be consulted, a copy of which is held by the Academic Office. The Directory also gives information as to who has experience in the chairing of examinations for the PhD by Published Works and who can chair through the medium of Welsh.

## *Responsibility of the Chair*

The responsibility of the Chair is to ensure that the examination is conducted in an appropriate manner, according to the established regulations and procedures in place.

### **Arrangements for the oral examination:**

- After the thesis has been forwarded to the examiners, the Chair of the Examining Board is responsible for setting a date for the oral examination which is mutually acceptable for all the examiners.

### **Prior to the oral examination:**

- The Chair needs to ensure that the examiners forward to the Academic Office an independent written appraisal of the thesis prior to the oral examination. While examiners are not allowed to communicate directly between themselves prior to their independent reports being received by the Academic Office, they should raise any concern about the thesis before the submission of the independent reports with the Chair.
- The Chair should read both independent reports and make a note of any differences between the reports. The Chair should also be alert of any serious problems highlighted in the reports.
- The Chair may consider reporting an examiner to be unreasonable, unfair, not in line with the requirements for the examining of research degrees, or contrary to the regulations of the University. In such cases it is recommended that the Chair refer any concerns to the Chair of the Research Degrees Committee in writing. Similarly, if the Chair becomes aware of any conflict of interest in relation to the composition of the Examining Board, the Chair needs to contact the Chair of the Research Degrees Committee as soon as possible.
- The Chair should ensure that he/she is fully aware of the regulations governing the examination, the format of the examination (especially in relation to practice-based programmes), and any special arrangements or needs. If the Chair has any questions or is not sure in relation to an aspect of the examination, he/she should contact staff from the Academic Office. In case of any special arrangements such a consultation with the Academic Office must take place.
- While the oral examination will normally be conducted at one of the campuses of the University, the oral examination may be conducted in exceptional circumstances and with the approval of the Research Degrees Committee at another place or by video link.
- In case of an oral examination held by electronic means, protocols, as set out in the Code of Practice for Research Degrees, must be followed with the request for such an arrangement being approved by both the Examining Board and Research Degrees Committee. The Chair is expected to lead on the consideration of the request by the Examining Board. If the request is approved by the Research Degrees Committee, the



Chair will need to liaise closely with Academic Office staff in order to make sure that all necessary, additional arrangements for such an oral examination are made appropriately and well in time for the oral examination. The Chair will also need to be fully aware of who to contact and what to do in case of any (technical) problems or issues during the oral examinations and will need to be aware of all additional protocols that need to be followed before, during and after the oral examination. The Chair must ensure that the student is able to communicate only with the examining board during the examination.

- Chairs need to be aware of the regulations and protocols for practice-based examinations in relation to the inclusion of non-textual artefacts and the access to those artefacts prior to the oral examination so that examiners are able to reflect on these in their separate independent reports.
- In recent years there have been changes to the UWTSO regulations covering time periods for certain outcomes and these may now differ from the time period for students enrolled on a University of Wales award. Therefore, different examination forms will be used for UW and UWTSO students. It is crucial that the Chair is fully aware which degree awarding body the student is registered for so that the correct forms are used and the correct advice is given to the examiners in relation to recommended outcomes.

### *The oral examination*

- During a preliminary meeting of the examining board prior to the oral examination the Chair should discuss with the examiners the structure of the questioning, confirm the initial opinion of the examiners and decide upon the main points to be raised during the examination. The Chair also needs to ensure that the examiners are familiar with the regulations for the degree to be examined and that they are aware that the outcome is a recommendation to the UWTSO Research Degrees Committee and, where appropriate, the University of Wales' Awards Board and not a formal outcome.
- It is the responsibility of the Chair to book the room (usually for four hours or more if required) and catering (tea/coffee/water), and to make sure that the room is ready prior to the examination. In case of a problem (e.g. no water, temperature of room, noise, missing examiner or candidate) the Chair needs to notify the Academic Office immediately.
- In the case of collaborative partnerships, room bookings will be done by local administrative staff, but the responsibilities of the Chair remain as outlined in the paragraph above. If there are any issues or difficulties the Chair must liaise with those administrative officers.
- Just prior to the start of the oral examination, the Chair should meet the student in private to ask the student whether there are any health or other personal circumstances, not previously notified via the supervisory team, which may impact on the student's performance in the oral examination.
- At the start of the examination, the Chair should ensure that student is introduced to the examiners, and that the atmosphere is reasonably relaxed so that the student are not intimidated by the event. The Chair should explain the purpose of the oral examination to the examiners and the student. The Chair should ensure that the examiners and the student are aware of the University regulations and guides dealing with the examination of a research thesis. The Chair should explain the structure of the oral examination and clarify the roles of the examiners.
- The Chair should remind the student that he/she is allowed to bring to the oral examination an unannotated copy of his/her thesis and any other material which was submitted with the thesis and blank paper and writing implements to make notes during the oral examination. However, no other written material, including questions, notes, books or dictionaries or any electronic devices may be taken in.
- The Chair should highlight the procedures following the oral examination to the student; i.e. that the recommended outcome will be considered by the Research Degrees Committee and, where appropriate, the University of Wales' Awards Board. The Chair should remind the student to ask for clarification if a question is unclear.
- If the student has requested that a member of the supervisory team is present at the oral examination, the Chair should ensure that the member of the supervisory team is present only as silent observer.
- The Chair may ask the student to give a short overview of the research at the beginning of the examination. During the following examination by the examiners the Chair should take notes of the examination.
- When the examiners have indicated the end of the examination, the Chair should ask the student if he/she wants to add anything. At this stage the Chair should also ask any member of the supervisory team to leave the room in order to allow the student the opportunity to discuss their supervision in confidence if they wish.
- At the end of the examination the student and the Director of Studies if present will be asked to leave the room whilst the examiners decide on their recommendation. This will usually take around 10–15 minutes.
- At the end of the oral examination, the student and any members of the supervisory team will be asked to leave the room whilst the examiners decide on their recommendation. The student will then be asked to return to the room for feedback on the oral examination and to be informed of the recommended outcome that will be sent to the Research Degrees Committee. The normal expectation is that immediate feedback will be given on the day of the examination following the oral examination. In exceptional circumstances, for example where the examiners are unable to agree on the outcome, the recommendation may need to be deferred. Chairs of examinations in collaborative partner institutions must ensure that students are aware that the recommended outcome will need to be considered and approved by the UWTSO Research Degrees Committee.
- The Chair should inform student of the approximate time when the announcement of the formal outcome is expected. The student has to be made aware that it can take several weeks depending on the dates of the

Committee meetings. Academic Office staff will be able to inform the Chair when meetings of the Research Degrees Committee and UW Awards Board are scheduled.

### **After the oral examination**

- After the oral examination, the External Examiner will be required to complete a report on the oral examination and both examiners will complete a joint report. In some cases the examiners write the reports later. However, the Chair needs to ensure that the examiners have signed the Examination Forms before they leave the room. The form asks for a brief report from the Chair to reflect on the oral examination process and to confirm that all procedures and regulations have been followed correctly.
- The Chair also needs to ensure that the joint report draws together any disparate views on the thesis which may have been expressed by the examiners in their individual reports and that the recommended outcome is fully justified. A brief agreed view of the student's principal strengths and weaknesses, the approach to the topic and the performance at the oral examination should be expressed in the joint report.
- If examiners are unable to reach a recommended outcome, the Chair needs to explain to them the regulation as outlined in the Academic Quality Handbook.
- Following the oral examination, the Chair has to submit the reports and the signed Examination Forms to the Academic Office on the day of, or the day following the oral examination. These reports will be submitted to the UWTS Research Degrees Committee and, where appropriate, the University of Wales' Awards Board for approval.

### **Further Responsibilities**

If the outcome of the Examination is Resubmission the Examining Board is required to examine the resubmitted thesis. The resubmitted thesis will be re-examined by both examiners again and both examiners have to submit independent reports. The re-submission Examining Board is required to conduct an oral examination for the re-submitted thesis, although, in exceptional cases the requirement for an oral examination may be waived at the discretion of the re-submission Examining Board and only where both examiners' preliminary independent reports clearly recommend that the student should be approved for the degree sought. The final decision of whether or not to waive the oral examination is taken by the Chair of the Examining Board.

## *Arholi Graddau Ymchwil (Canllawiau i Oruchwylwyr ac Arholwyr)*

### *Cyflwyniad a Chwmpas*

Mae'r polisi canlynol yn ymwneud ag arholi graddau ymchwil ym Mhrifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant ac yn berthnasol i fyfyrwyr ymchwil ôl-raddedig llawn amser a rhan amser sy'n astudio'r graddau canlynol:

- PhD trwy Ymchwil,
- MPhil trwy Ymchwil,
- MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil,
- Doethuriaethau Proffesiynol (DBA, DProf, Ed D, DMin),
- MRes.
- PhD trwy Weithiau Cyhoeddiedig,

Bwriedir i'r polisi hwn gael ei ddefnyddio gan arholwyr, staff academiaidd a gweinyddol, a myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig y graddau a restrir uchod.

Dim ond o dan yr amgylchiadau mwyaf eithriadol y bydd unrhyw wro oddi wrth y polisi hwn yn cael ei ystyried, a rhaid cytuno arno'n ysgrifenedig gyda'r ymgeisydd cyn i'r arholiad gael ei gynnal. Dylai unrhyw ymholiadau gael eu cyfeirio yn y lle cyntaf at y Swyddfa Academiaidd ([pgresearch@uwtsd.ac.uk](mailto:pgresearch@uwtsd.ac.uk)).

Dylid cyfeirio at y ddogfen hon ynghyd â'r rheoliadau gradd perthnasol ([Llawlyfr Ansawdd Academiaidd Pennod 8](#)) a pholisïau eraill sy'n ffurfio'r [Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil Ôl-raddedig](#), y mae'r polisi hwn yn adran ohono.

## Hysbysiad Cyflwyno

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau Ffurflen Bwriad i Gyflwyno, sydd ar gael yn electronig gan y Swyddfa Academaidd, 3 mis cyn y dyddiad cyflwyno disgwylidig CYNTAF neu fis cyn ailgyflwyno, i nodi'u bwriad i gyflwyno'u traethawd ymchwil er mwyn i'r arholwyr priodol allu gwneud paratodau ar gyfer yr arholiad llafar.

Ar ôl cwblhau'r Ffurflen Bwriad i Gyflwyno, bydd goruchwyliwr yr ymgeisydd yn sicrhau bod arholwyr yn cael eu henwebu trwy'r Ffurflen Enwebu Bwrdd Arholi.

Pan fydd yr ymgeisydd yn teimlo bod y traethawd ymchwil yn agosáu at safon sy'n addas i'w chyflwyno, dylai gysylltu â'i oruchwyliwr i ofyn am gyngor ynghylch pryd i roi hysbysiad. Diben barn y goruchwyliwr yw rhoi cyngor yn unig a chaiff yr ymgeisydd benderfynu pryd i gyflwyno ac a ddylid dilyn cyngor y goruchwyliwr. Yn yr un modd, nid yw'r ffaith fod goruchwyliwr yn cytuno y gellir cyflwyno traethawd ymchwil yn gwarantu y caiff y radd ei dyfarnu.

Os bydd y goruchwyliwr yn cynghori ymgeisydd yn erbyn cyflwyno'r traethawd ymchwil, argymhellir bod y goruchwyliwr yn nodi'i bryderon wrth y Swyddfa Academaidd ynghyd â'i resymau am gynghori yn erbyn cyflwyno.

Ar ôl derbyn y cyflwyniad electronig a'r Ffurflen Hysbysu am Ymgeisyddiaeth, cyflwynir y traethawd ymchwil i Turnitin a chaiff yr adroddiad ei drosglwyddo i'r arholwyr.

## **Amserlen a Threfniadau Arholi**

Bydd traethawd ymchwil sydd wedi'i gyflwyno'n cael ei anfon ymlaen at arholwyr penodedig cyn gynted â'i bod yn rhesymol bosibl. Os oes angen arholiad llafar, dylid ei gynnal fel arfer o fewn 12 wythnos waith wedi i'r arholwyr dderbyn y traethawd ymchwil.

Bydd y Brifysgol yn ddiodyn yn anfon copïau electronig o draethodau ymchwil at arholwyr. Cyflenwir (neu trefnir) copi caled ar gais.

### ***MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil ac MRes***

Wedi i'r traethawd ymchwil gael ei anfon ymlaen at yr arholwyr, bydd Cadeirydd y Bwrdd Arholi'n gyfrifol am sicrhau bod yr adroddiadau annibynnol yn cael eu derbyn o fewn amserlen resymol (fel arfer dim mwy na 6 wythnos waith wedi i'r arholwyr dderbyn y traethawd ymchwil). Os penderfynir fod angen arholiad llafar, yna dylid dilyn y gweithdrefnau a'r amserlenni sydd wedi'u nodi isod.

Os oes angen arholiad llafar, dylid ei gynnal fel arfer o fewn 6 wythnos waith wedi'r dyddiad y cadarnhaodd y PGY fod angen arholiad llafar.

Os nad oes angen arholiad llafar, nid oes angen adroddiad ar y cyd, ond os bydd y naill arholwr neu'r llall yn gofyn am i gywiriadau a newidiadau gael eu gwneud, rhaid i'r arholwr hwnnw ddarparu cyfarwyddiadau llawn am y cywiriadau a'r newidiadau sy'n ofynnol a rhaid i'r Cadeirydd nodi argymhelliad cyffredinol y Bwrdd Arholi.

### ***MPhil trwy Ymchwil, PhD trwy Ymchwil, PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig, a Doethuriaeth Broffesiynol***

Wedi i'r traethawd ymchwil gael ei anfon ymlaen at yr arholwyr, mae Cadeirydd y Bwrdd Arholi'n gyfrifol am bennu dyddiad ar gyfer yr arholiad llafar sy'n dderbyniol i bob un o'r arholwyr. Dylid ei gynnal o fewn 12 wythnos waith wedi i'r arholwyr dderbyn y traethawd ymchwil.

Rhaid i bob arholwr gyflwyno adroddiad cyn-viva annibynnol i'r Cadeirydd o leiaf wythnos cyn dyddiad yr arholiad llafar. Rhaid cyflwyno'r adroddiad ôl-viva wedi'i gwblhau i'r Swyddfa Academaidd o fewn uchafswm o 2 wythnos ar ôl dyddiad yr arholiad llafar. Ystyriar bod methu â chyflwyno'r adroddiadau gofynnol o fewn y cyfnodau amser hyn yn gyfystyr â thorri contract yr arholwr.

Wedi i ddyddiad gael ei gytuno, bydd y Cadeirydd yn cadarnhau'r dyddiad a'r lleoliad gyda'r Swyddfa Academaidd, yr arholwyr, y myfyriwr, a'r tîm goruchwylio (dylid rhoi o leiaf 2 wythnos o rybudd i bawb o ddyddiad yr arholiad llafar). Mewn amgylchiadau eithriadol (a lle darperir tystiolaeth annibynnol berthnasol), gall myfyriwr wneud cais i ohirio'r arholiad llafar. Os na fydd rhywun ar gael oherwydd amgylchiadau eithriadol, dylid gohirio'r arholiad llafar. Nid oes modd gohirio'r arholiad llafar am gyfnod hwy na 12 mis ar ôl dyddiad cyflwyno'r traethawd.

Gall myfyriwr wahodd hyd at ddau aelod o'r tîm goruchwylio (gan gynnwys cyn aelodau'r tîm) i fod yn bresennol yn ystod yr arholiad llafar. Bydd unrhyw aelod o'r tîm goruchwylio'n bresennol fel sylwedydd tawel ac ni chaiff gymryd rhan yn y broses arholi. Tua diwedd yr arholiad llafar mae'n bosibl y gofynnir i unrhyw aelodau o'r tîm goruchwylio adael er mwyn rhoi cyfle i'r myfyriwr drafod ei oruchwyliaeth yn gyfrinachol, os dymuna hynny. Os bydd aelod o'r tîm goruchwylio'n mynegi awydd i fynychu'r arholiad llafar, ond nid yw'r myfyriwr wedi gwneud cais uniongyrchol am hyn, rhaid gofyn i'r myfyriwr, yn gyfrinachol, a yw'n cytuno y gall yr aelod hwnnw o'r tîm goruchwylio fod yn bresennol.

Os bydd myfyriwr yn methu â mynychu arholiad llafar heb roi gwybod ymlaen llaw, bernir bod y myfyriwr wedi methu, a dylai'r Bwrdd Arholi ddychwelyd argymhelliad na ddylid cymeradwyo'r myfyriwr am y dyfarniad o radd.

Ni chaniateir i'r arholwyr gyfathrebu â'i gilydd cyn cyflwyno'u hadroddiadau annibynnol i'r Swyddfa Academaidd. Ni chaniateir i fyfyrwr gyfathrebu â'r arholwyr ynglŷn â'r traethawd ymchwil, cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau (gan gynnwys unrhyw gyfnod ar gyfer cywiriadau a newidiadau neu ailgyflwyno). Dylai'r holl gyfathrebu ddigwydd trwy'r Cadeirydd.

Bydd gan unrhyw aelod o dîm goruchwyllo'r myfyriwr yr hawl i fynegi wrth Gadeirydd y Bwrdd Arholi unrhyw bryderon sy'n berthnasol i brosiect ymchwil y myfyriwr, y traethawd a ddeilliodd ohono neu'r broses o'i arholi, y barna'r aelod o'r tîm goruchwyllo y dylai'r Bwrdd fod yn ymwybodol ohonynt cyn dod i benderfyniad. Dylai'r aelod o'r tîm goruchwyllo fynegi'r pryderon hyn, yn ysgrifenedig, i'r Cadeirydd ac i'r myfyriwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl cyflwyno'r traethawd ymchwil, i ganiatáu digon o amser i'r myfyriwr ystyried y pwyntiau a wnaed a pharatoi ymateb cyn i'r traethawd gael ei arholi (yn cynnwys unrhyw arholiad llafar).

## **Lleoliad arholiadau llafar (vivas)**

Mae'r Brifysgol yn caniatáu i arholiadau llafar ddigwydd naill ai wyneb yn wyneb ar un o'i champysau, trwy ddull electronig neu, mewn achosion eithriadol, mewn lleoliad arall. Mae'r ffurflen enwebu bwrdd arholi'n gofyn am wybodaeth ynghylch ble y cynhelir yr arholiad llafar a'r cyfiawnhad dros y dewis hwnnw o leoliad.

Ar gyfer arholiadau llafar a gynhelir yn electronig, dylid dilyn y protocol ar gyfer cynnal arholiad llafar trwy ddulliau electronig.

## **Aelodau'r Bwrdd Arholi**

Fel arfer, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys yr unigolion canlynol:

- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol.

Os yw'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol, neu lle mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol (naill ai oddi mewn i'r Brifysgol, neu o sefydliad partner cydweithredol) neu lle gwneir achos arbennig i (neu gan) y PGY, bydd y Bwrdd Arholi'n cynnwys yr unigolion canlynol:

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

Rhaid i enwebiadau ar gyfer cyfansoddiad y Bwrdd Arholi gael eu gwneud gan yr Athrofa i'r PGY, gan ddefnyddio'r Ffurflen Enwebu Bwrdd Arholi. Rhaid i unrhyw newidiadau i gyfansoddiad y Bwrdd Arholi gwreiddiol gael eu cymeradwyo gan y PGY.

Rhaid i newidiadau i arholwyr gael eu cymeradwyo gan y PGY, a rhaid gwneud newidiadau i'r bwrdd arholi ar y Ffurflen Gais i Newid Bwrdd Arholi.

Er mwyn osgoi oedi diangen yn y broses arholi, dylid cyflwyno'r Ffurflen Enwebu Bwrdd Arholi i'r Swyddfa Academaidd ddim llai na 2 fis cyn y dyddiad y disgwylir i'r myfyriwr gyflwyno traethawd ymchwil.

Mae'r PGY yn gyfrifol am ystyried pob enwebiad ac am gymeradwyo pob Bwrdd Arholi.

## **Dewis Bwrdd Arholi**

Rhaid i arholwyr graddau ymchwil ddangos tystiolaeth briodol o'r canlynol er mwyn cael eu penodi i Fwrdd Arholi:

- gwybodaeth a dealltwriaeth o bwytiau cyfeirio a gytunwyd gan sector y DU ar gyfer cynnal safonau academaidd a sicrhau a gwella ansawdd;
- profiad arbenigol ac arbenigedd ym mhwnc yr ymchwil gyda thystiolaeth o ysgolheictod ac ymchwil uwch diweddar;
- cymhwysedd a phrofiad o arholi graddau ymchwil, ar lefel y rhaglen astudio. Os nad yw'r arholwr allanol arfaethedig wedi gweithredu fel arholwr allanol o'r blaen, rhaid cael tystiolaeth o brofiad o weithredu fel arholwr allanol ar radd uwch a rhaid i'r arholwr mewnol arfaethedig fod â phrofiad o weithredu fel arholwr mewnol ac fel arholwr allanol;
- cymwysterau academaidd a/neu broffesiynol perthnasol, o leiaf at lefel y cymhwyster a arholir, a, lle bo hynny'n briodol, brofiad helaeth fel ymarferydd;
- statws, hygredd ac ehangder profiad digonol o fewn y ddisgyblaeth i allu ennyn parch cymheiriaid academaidd a, lle bo'n briodol, cymheiriaid proffesiynol;

- gwybodaeth a dealltwriaeth drylwyr o'r safonau a ddisgwyllir gan fyfyrwyr er mwyn ennill y dyfarniad sydd i'w arholi;
- rhuglder yn y Saesneg, a phan gyflwynir traethawd ymchwil a'i asesu yn y Gymraeg, rhuglder yn y Gymraeg.
- 

Yn ogystal, rhaid i bob arholwr fod yn barod i arholi'r traethawd ymchwil cyfan. Nid yw'n dderbyniol penodi rhywun yn arholwr nad yw'n barod i wneud dyfarniad ar y traethawd ymchwil cyfan, hyd yn oed os yw arbenigedd y person hwnnw'n fwy perthnasol i rai rhannau o'r gwaith nag eraill.

Bydd y PGY yn ystyried yn ofalus gyfansoddiad cyffredinol y Bwrdd Arholi. Rhaid i ddiffyg profiad blaenorol o arholi gradd ymchwil ar ran un o'r arholwyr gael ei ddiogolledu gan brofiad helaeth ar ran yr arholwr arall. Er enghraifft, os oes gan arholwr allanol arfaethedig ychydig iawn neu ddim profiad o weithredu fel arholwr allanol, yna rhaid i'r arholwr mewnol arfaethedig fod â phrofiad helaeth o weithredu fel arholwr. Os yw'r arholwr mewnol arfaethedig yn gymharol amhrofiadol, rhaid i'r arholwr allanol arfaethedig fod â phrofiad helaeth o weithredu fel arholwr. Ym mhob achos o'r fath, rhaid i Gadeirydd y Bwrdd Arholi fod â digon o statws a phrofiad a rhaid iddo fod yn gyfarwydd iawn â Rheoliadau Graddau Ymchwil y Brifysgol a dull y Brifysgol o ymdrin â graddau ymchwil.

Manyleb ychwanegol ar gyfer Cadeiryddion Byrddau Arholi:

- gwybodaeth a dealltwriaeth o bwyntiau cyfeirio a gytunwyd gan sector y DU ar gyfer cynnal safonau academiaidd a sicrhau a gwella ansawdd;
- cymwysterau academiaidd a/neu broffesiynol perthnasol, o leiaf at lefel y cymhwyster a arholir, a, lle bo hynny'n briodol, brofiad helaeth fel ymarferydd;
- hyfedredd a phrofiad o arholi graddau ymchwil, ar lefel y rhaglen astudio, gyda mentora a hyfforddiant yn cael ei ddarparu i gadeiryddion amhrofiadol;
- gwybodaeth a dealltwriaeth drwyadl o'r safonau a ddisgwyllir gan fyfyrwyr er mwyn ennill y dyfarniad sydd i'w arholi.

## Sicrhau Didueddrwydd Byrddau Arholi

Mae'r Brifysgol yn mynnu ei bod yn rhaid i arholwyr allu arfer barn ddiuedd ac mae'n ofynnol felly iddynt beidio â chael unrhyw wrthdaro buddiannau posibl (naill ai'n broffesiynol neu'n bersonol) a allai beryglu gwrthrychedd.

Ar gyfer pob gradd ymchwil, heblaw'r rhaglenni astudio MRes, gellir penodi arholwr allanol i Fwrdd Arholi gradd ymchwil ddim mwy na thair gwaith mewn blwyddyn galendr. Ar gyfer rhaglen astudio MRes, gellir penodi arholwr allanol i Fwrdd Arholi ddim mwy na deg gwaith mewn blwyddyn galendr.

Er mwyn osgoi gwrthdaro buddiannau posibl ni chaiff unigolyn ei benodi'n arholwr allanol o dan yr amgylchiadau canlynol:

- os yw'r unigolyn yn aelod o gorff llywodraethu neu un o bwyllgorau'r Brifysgol neu un o'i phartneriaid cydweithredol, neu'n weithiwr cyfredol yn y Brifysgol neu un o'i sefydliadau partner cydweithredol;
- os oes gan yr unigolyn berthynas broffesiynol, gytundebol neu bersonol agos ag aelod o'r tîm goruchwylio neu gadeirydd arfaethedig y Bwrdd Arholi (mae berthynas agos yn un lle mae elfen o berthynas y tu hwnt i gyswllt ysbeidiol. Enghreifftiau o berthynas broffesiynol yw: cyd-awduro cyhoeddiad, cyd-ymchwilio ar brosiect, cyd-oruchwylio myfyriwr ymchwil, berthynas cynghorydd/myfyriwr graddedig - yn cynnwys cyn-oruchwyliwr gradd ymchwil lle daeth y goruchwylio hwnnw i ben lai na thair blynedd ynghynt. Enghraifft o berthynas gytundebol yw cydberchennog diddordeb busnes allanol. Enghreifftiau o berthynas bersonol yw: berthynas deuluol - trwy briodas neu waed, berthynas agos gyfredol neu flaenorol - yn cynnwys berthynas briodasol, rywiol, ramantaidd, emosiynol, boed yn berthynas heterorywiol neu o'r un rhyw, cyfeillgarwch/perthynas gymdeithasol agos, gelyniaeth bersonol);
- os yw'r unigolyn ar hyn o bryd neu yn ddiweddar (o fewn y 5 mlynedd diwethaf) wedi chwarae rhan arwyddocaol mewn gweithgareddau ymchwil cydweithredol sylweddol gydag aelod o'r tîm goruchwylio neu gadeirydd arfaethedig y Bwrdd Arholi;
- os yw'r unigolyn yn gyn-aelod o staff neu'n gyn-fyfyriwr yn y Brifysgol neu (gyn) sefydliad partner cydweithredol, oni bai bod cyfnod o 5 mlynedd wedi mynd heibio;
- os byddai'r penodiad yn creu trefniant cyfatebol;
- os yw'r unigolyn wedi ymddeol a ddim bellach yn weithgar o fewn y maes.

- Os oes gan aelod o'r tîm goruchwyllo contract cyflogaeth mewn sefydliad arall yn ogystal, yna ni ellir penodi arholwr allanol i'r Bwrdd Arholi ar gyfer yr ymgeisydd hwn o'r sefydliad hwnnw.
- Os yw ymchwilydd wedi chwarae rhan arwyddocaol yn cydweithio ar waith y myfyriwr neu'n ei gyd-awduro, neu y mae ei waith ei hun yn ffocws y prosiect ymchwil, gellir penodi'r ymchwilydd yn arholwr allanol mewn sefyllfaoedd eithriadol yn unig.

Er mwyn osgoi gwrthdaro buddiannau posibl ni chaiff unigolyn ei benodi'n arholwr mewnol o dan yr amgylchiadau canlynol:

- Os oes gan arholwr mewnol berthynas reolaethol â'r Cyfarwyddwr Astudiaethau, rhaid cymryd gofal i sicrhau annibyniaeth lwyr yr arholwr neu'r Cadeirydd;
- Os yw unigolyn wedi chwarae rhan arwyddocaol yn cydweithio ar waith y myfyriwr neu'n ei gyd-awduro, neu y mae ei waith ei hun yn ffocws y prosiect ymchwil, gellir penodi'r unigolyn yn arholwr allanol mewn sefyllfaoedd eithriadol yn unig.
- Ni ellir penodi aelod o staff yn arholwr mewnol os ydyw, ar unrhyw gam yn ystod yr ymgeisyddiaeth, wedi bod yn rhan o'r tîm goruchwyllo.
- Os oes newidiadau yn amgylchiadau arholwr, neu pan fydd amgylchiadau nad oeddent yn hysbys yn flaenorol yn dod yn hysbys, a allai arwain at wrthdaro buddiannau, dylid hysbysu'r Brifysgol cyn gynted â phosibl fel y gall y PGY wneud penderfyniad ar addasrwydd yr unigolyn i barhau'n arholwr allanol ar y Bwrdd Arholi.

Os bernir bod unigolyn yn bodloni'r meini prawf ar gyfer cael ei benodi'n arholwr fel y nodir uchod, ond ni ellir ei benodi'n arholwr allanol am ei fod yn gyn-aelod o staff y Brifysgol neu (gyn) sefydliad partner cydweithredol o fewn y 5 mlynedd diwethaf, yna gellir ystyried yr unigolyn hwnnw i'w benodi'n arholwr mewnol.

Er mwyn ei benodi'n arholwr mewnol, rhaid i unigolyn fod wedi'i restru ar Gyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr y Brifysgol yn arholwr mewnol cydnabyddedig.

## Mentora

Os yw arholi'n beth newydd i chi yna rhaid i'r Athrofa sefydlu system fentora.

- Nid yw'r mentor yn rhan o'r bwrdd arholi ac felly ni ddylai gyfrannu at ganlyniad yr arholiad llafar!
- Rhaid i'r mentor fod â phrofiad o arholi ar y lefel briodol.
- Dylai'r mentor gwrdd â chi o leiaf unwaith cyn yr arholiad llafar.
- Dylai'r mentor ddarllen trwy'r ddau adroddiad cyn iddynt gael eu hanfon i'r Swyddfa Academaidd.
- Dylai'r mentor eich cynghori a'ch arwain trwy'r broses.

Dylai'r mentor gynnal ôl-drafodaeth gyda chi yn dilyn y broses arholi.

## Dyletswyddau Aelodau'r Bwrdd Arholi

Prif ddibenion system arholwyr allanol y Brifysgol yw sicrhau bod:

- safon pob dyfarniad yn cael ei chynnal ar y lefel briodol;
- y prosesau ar gyfer asesu a phennu dyfarniadau yn gadarn ac yn cael eu cynnal yn deg.

Mae'n ofynnol i bob arholwr wneud y canlynol:

- Darllen ac archwilio'r traethawd ymchwil cyfan
- Cyflwyno adroddiad manwl cyn yr arholiad llafar
- Mynychu'r arholiad llafar<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Oni bai y bernir nad yw'n angenrheidiol ar gyfer MRes, MA/MSc trwy Ymchwil

- Cyflwyno adroddiad manwl yn dilyn yr arholiad llafar<sup>2</sup>
- Cyfrannu at y cyd-adroddiad terfynol

Rôl benodol yr arholwr mewnol

- Rhaid i'r arholwr mewnol benderfynu a yw gwaith ymchwil a gwybodaeth y myfyriwr yn cyrraedd y safon a ddisgwyliad fel arfer gan fyfyrwr yn yr Athrofa sy'n cyflwyno am y radd honno.

Rôl benodol yr arholwr allanol

- Rhaid i'r arholwr allanol benderfynu a yw gwaith ymchwil a gwybodaeth y myfyriwr o safon y gellir ei chymharu â gwaith myfyrwr sy'n cael eu harholi mewn sefydliadau eraill am yr un radd.

Rôl benodol Cadeirydd y Bwrdd Arholi

- Mae'r Cadeirydd yn bresennol i sicrhau bod y broses yn drylwyr, yn deg, yn ddibynadwy ac yn gyson â rheoliadau a gweithdrefnau'r Brifysgol. Pe byddai adolygiad o benderfyniad arholiad neu apel, mae'n ofynnol i'r Cadeirydd ddarparu adroddiad ysgrifenedig ynglŷn â'r modd y cynhaliwyd yr arholiad, yn ôl yr angen.

## Archwiliad rhagarweiniol o'r traethawd ymchwil

*MPhil trwy Ymchwil, PhD trwy Ymchwil, PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig, a'r Ddoethuriaeth Broffesiynol*

Bydd y ddau arholwr yn ysgrifennu ac yn cyflwyno adroddiad annibynnol i'r Cadeirydd am y traethawd ymchwil.

Mae'r adroddiad annibynnol yn cynrychioli adroddiad cyn-viva y mae'n rhaid ei gyflwyno o leiaf wythnos cyn dyddiad yr arholiad llafar. Bydd yr adroddiadau hyn yn rhan o'r adroddiad arholi a fydd hefyd yn cynnwys adroddiad ar y cyd o'r arholiad llafar.

Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau nad ydynt o natur destunol, mae'n rhaid i'r broses arholi fod wedi'i chymeradwyo gan y PGY fel rhan o enwebu'r Bwrdd Arholi.

Ni chaniateir i Arholwyr gyfathrebu'n uniongyrchol â'i gilydd am y traethawd ymchwil cyn i'r Cadeirydd dderbyn eu hadroddiadau annibynnol. Gallant godi unrhyw bryderon am y traethawd ymchwil gyda Chadeirydd y Bwrdd Arholi cyn cyflwyno'r adroddiadau annibynnol.

Dylai'r Cadeirydd ddarllen y ddau adroddiad annibynnol a gwneud nodyn o unrhyw wahaniaethau rhwng yr adroddiadau. Dylai'r Cadeirydd hefyd fod yn effro i unrhyw broblemau difrifol y tynnwyd sylw atynt yn yr adroddiadau. Mae'n bosibl y bydd y Cadeirydd yn ystyried bod dull adrodd arholwr yn afresymol, yn annheg, heb fod yn unol â gofynion arholi graddau ymchwil, neu'n groes i reoliadau'r Brifysgol. Mewn achosion o'r fath, argymhellir bod y Cadeirydd yn cyfeirio unrhyw bryderon at Gadeirydd y PGY yn ysgrifenedig. Yn yr un modd, os daw'r Cadeirydd yn ymwybodol o unrhyw wrthdaro buddiannau o ran cyfansoddiad y Bwrdd Arholi, mae angen i'r Cadeirydd gysylltu cyn gynted ag y bo modd â Chadeirydd y PGY.

Mae canllawiau i Gadeiryddion ar gael yn Atodiad 2 o'r Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

*MRes, MA trwy Ymchwil/MSc trwy Ymchwil*

---

<sup>2</sup> Oni bai y bernir nad yw'n angenrheidiol ar gyfer MRes, MA/MSc trwy Ymchwil



Bydd y ddau arholwr yn ysgrifennu ac yn cyflwyno adroddiad annibynnol i'r Cadeirydd am y traethawd ymchwil.

Mae'r adroddiad annibynnol yn cynrychioli adroddiad cyn-viva y mae'n rhaid ei gyflwyno o leiaf wythnos cyn dyddiad yr arholiad llafar. Bydd yr adroddiadau hyn yn rhan o'r adroddiad arholi a fydd hefyd yn cynnwys adroddiad ar y cyd o'r arholiad llafar.

Mae'r adroddiad annibynnol yn cynrychioli adroddiad cychwynnol sy'n penderfynu a oes angen arholiad llafar ai peidio.

Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau nad ydynt o natur destunol, mae'n rhaid i'r broses arholi fod wedi'i chymeradwyo gan y PGY fel rhan o enwebu'r Bwrdd Arholi.

Ni chaniateir i Arholwyr gyfathrebu'n uniongyrchol â'i gilydd am y traethawd ymchwil cyn i'r Cadeirydd dderbyn eu hadroddiadau annibynnol. Gallant godi unrhyw bryderon am y traethawd ymchwil gyda Chadeirydd y Bwrdd Arholi cyn cyflwyno'r adroddiadau annibynnol.

Dylai'r Cadeirydd ddarllen y ddau adroddiad annibynnol a gwneud nodyn o unrhyw wahaniaethau rhwng yr adroddiadau. Dylai'r Cadeirydd hefyd fod yn effro i unrhyw broblemau difrifol y tynnwyd sylw atynt yn yr adroddiadau. Mae'n bosibl y bydd y Cadeirydd yn ystyried bod dull adrodd arholwr yn afresymol, yn annheg, heb fod yn unol â gofynion arholi graddau ymchwil, neu'n groes i reoliadau'r Brifysgol. Mewn achosion o'r fath, argymhellir bod y Cadeirydd yn cyfeirio unrhyw bryderon at Gadeirydd y PGY yn ysgrifenedig. Yn yr un modd, os daw'r Cadeirydd yn ymwybodol o unrhyw wrthdaro buddiannau o ran cyfansoddiad y Bwrdd Arholi, mae angen i'r Cadeirydd gysylltu cyn gynted ag y bo modd â Chadeirydd y PGY.

Dylai'r Cadeirydd benderfynu a oes angen arholiad llafar, ar sail argymhellion yr arholwyr yn yr adroddiadau annibynnol. Os bydd un neu'r ddau arholwr yn argymhell bod angen arholiad llafar, yna trefnir arholiad llafar. Os nad oes angen arholiad llafar, ond mae o leiaf un arholwr wedi nodi ei bod yn rhaid gwneud cywiriadau a newidiadau, yna mae'n rhaid i'r Cadeirydd ddynodi pa arholwr fydd yn gyfrifol am archwilio'r cywiriadau.

Mae canllawiau i Gadeiryddion ar gael yn Atodiad 2 o'r Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil

## *Y gofyniad o ran yr Arholiad Llafar*

Mae arholiadau llafar yn orfodol ar gyfer ymgeiswyr doethurol sy'n cyflwyno am y tro cyntaf, hyd yn oed pan mae'r arholwyr naill ai wedi nodi diffygion difrifol yn y traethawd ymchwil neu pan maent yn gwbl fodlon â chynnwys ac ansawdd y traethawd ymchwil.

Mae angen arholiadau llafar ar gyfer ymgeiswyr MRes/MA trwy Ymchwil/MSc trwy Ymchwil dim ond pan mae arholwyr y traethawd ymchwil wedi gofyn am hynny.

Ni chaniateir i arholwyr fethu neu gyfeirio traethawd ymchwil am resymau nas codwyd gyda'r ymgeisydd yn yr arholiad llafar. Mewn achosion lle mae arholwyr wedi nodi diffygion difrifol yn y traethawd ymchwil, rhaid rhoi cyfle i'r ymgeisydd amddiffyn ei waith mewn arholiad llafar.

Yn achos traethawd ymchwil a ailgyflwynir am radd doethurol, gall arholwyr hepgor y gofyniad i gynnal arholiad llafar os mai'r argymhelliad yw dyfarnu'r radd ac mae'r ddau/pob arholwr yn gytûn.

### **Dibenion yr arholiad llafar**

Dibenion yr arholiad llafar yw:

- Galluogi'r arholwyr i sicrhau eu hunain mai gwaith yr ymgeisydd ei hun yw'r traethawd ymchwil a'r ymchwil y cyfeiria ato. Os yw'r traethawd ymchwil ar ffurf cyfnodolyn efallai y bydd adrannau ohono wedi'u

cydysgrifennu. Rhaid i'r datganiad hawlfraint ar ddechrau'r traethawd ymchwil ei gwneud yn glir pa adrannau sy'n gydweithredol neu heb fod yn waith y myfyriwr ei hun er mwyn galluogi'r arholwyr i sicrhau eu hunain bod y traethawd ymchwil a'r ymchwil y cyfeiria ato yn waith yr ymgeisydd ei hun.

- Rhoi cyfle i'r ymgeisydd amddiffyn y traethawd ymchwil, egluro unrhyw bethau aneglur y mae'r arholwyr wedi'u nodi a thrafod pwnc y traethawd yn ei gyd-destun disgyblaethol neu ryng-ddisgyblaethol.
- Galluogi'r ymgeisydd i ddangos dealltwriaeth gadarn o'r maes ymchwil a rhoi cyfle i'r arholwyr asesu gwybodaeth ehangach yr ymgeisydd am y maes neu'r ddisgyblaeth y perthyn y traethawd ymchwil iddi.

### **Yr arholiad llafar (Viva Voce)**

Fel arfer cynhelir yr arholiad llafar ar un o gampysau'r Brifysgol neu yn y sefydliad partner cydweithredol. Gyda chymeradwyaeth y PGY, gellir cynnal yr arholiad llafar mewn man arall neu trwy gyswllt fideo. O ran y dewis olaf, rhaid i'r Cadeirydd sicrhau bod y myfyriwr yn medru cyfathrebu â'r Bwrdd Arholi yn unig yn ystod yr arholiad.

Pan fydd y Bwrdd Arholi'n ymgynnull ar ddiwrnod yr arholiad, rhaid i adroddiadau ysgrifenedig annibynnol pob arholwr fod ar gael i holl aelodau'r Bwrdd. Dylid cynnal cyfarfod rhagarweiniol o'r Bwrdd Arholi cyn yr arholiad llafar i ystyried strwythur y cwestiynu, cadarnhau barn gychwynnol yr arholwyr a phenderfynu ar y prif bwyntiau i'w codi yn ystod yr arholiad. Dylid rhoi cyfle i fyfyrwyr wneud sylwadau am unrhyw bwyntiau anffafriol ac am unrhyw newidiadau sylweddol mae'r arholwyr yn bwriadu'u hargymell.

Hyd yn oed pan mae'r ddau arholwr o'r farn fod y traethawd ymchwil o'r safon ofynnol cyn yr arholiad llafar, ni ddylai fod unrhyw awgrym fod yr arholiad llafar yn fater o ffurfioldeb. Mae'n ofynnol i arholwyr fodloni'u hunain yn yr arholiad llafar mai gwaith gwreiddiol y myfyriwr yw'r traethawd ymchwil a bod y myfyriwr yn deall cynnwys y traethawd ymchwil yn llwyr.

Cyfrifoldeb y myfyriwr yw gwneud y Cadeirydd yn ymwybodol, cyn dechrau'r arholiad, o amgylchiadau lliniarol a allai effeithio ar berfformiad y myfyriwr yn yr arholiad llafar. Cyfrifoldeb y Cadeirydd yw cadarnhau unrhyw addasiadau priodol sydd eu hangen o ganlyniad. Ni fydd apeliadau academaidd sy'n seiliedig ar amgylchiadau lliniarol y gellid bod wedi tynnu sylw'r Bwrdd Arholi atynt cyn yr arholiad llafar yn cael eu hystyried.

Caniateir i fyfyrwr ddod â chopi heb ei anodi o'r traethawd ymchwil i'r arholiad llafar ac unrhyw ddeunydd arall a gyflwynwyd gyda'r traethawd ymchwil, a phapur gwag ac offer ysgrifennu i wneud nodiadau yn ystod yr arholiad llafar. Fodd bynnag, nid oes hawl dod ag unrhyw ddeunydd ysgrifenedig arall, gan gynnwys cwestiynau, nodiadau, llyfrau na geiriaduron nac unrhyw ddyfeisiau electronig.

Ar ddechrau'r arholiad, dylai'r Cadeirydd sicrhau bod y myfyriwr yn cael ei gyflwyno i'r arholwyr. Dylai'r Cadeirydd egluro pwrpas yr arholiad llafar i'r arholwyr a'r myfyriwr. Dylai'r Cadeirydd sicrhau bod yr arholwyr a'r myfyriwr yn ymwybodol o reoliadau a chanllawiau'r Brifysgol sy'n ymwneud ag arholi traethawd ymchwil. Dylai'r Cadeirydd egluro strwythur yr arholiad llafar a gwneud rolau'r arholwyr ac unrhyw unigolion eraill sy'n bresennol yn glir. Os oes unrhyw unigolion eraill yn bresennol, dylai'r Cadeirydd gadarnhau nad oes gan y myfyriwr na'r arholwyr, os yw'n briodol, unrhyw wrthwynebiad i bresenoldeb yr unigolion hynny.

Gall y Cadeirydd ofyn i'r myfyriwr roi trosolwg byr o'r ymchwil ar ddechrau'r arholiad.

Ar ddiwedd yr arholiad llafar, gofynnir i'r myfyriwr ac unrhyw aelodau o'r tîm goruchwyllo adael yr ystafell tra penderfyna'r arholwyr ar eu hargymhelliad. Wedyn gofynnir i'r myfyriwr ddychwelyd i'r ystafell i gael adborth ar yr arholiad llafar a chael gwybod am y canlyniad a argymhellir, a fydd yn cael ei anfon at y PGY. Dylai'r Cadeirydd ei gwneud yn glir bod argymhelliad y Bwrdd Arholi'n un amodol ac mai'r PGY priodol fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol. Dylai'r Cadeirydd roi gwybod yn fras i'r myfyriwr pryd y gellir disgwyl hysbysiad ffurfiol o'r canlyniad.

## *Pan na ddaw'r arholwyr i gytundeb*

Os na all yr arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, dylid rhoi gwybod i'r myfyriwr fod gwahaniaeth barn rhwng yr arholwyr (ond nid beth yw'r argymhellion gwahanol) ac y caiff y mater ei gyfeirio at arholwr allanol ychwanegol yn unol â'r gweithdrefnau a ddisgrifir isod.

Rhaid rhoi gwybod i Gadeirydd y PGY a rhaid i'r PGY benodi arholwr allanol ychwanegol.

Bydd yr arholwr allanol ychwanegol yn gweithredu fel cyflafareddwr a'i rôl yw arholi'r traethawd ymchwil, adolygu adroddiadau unigol yr arholwyr, ac adolygu'r broses arholi.

Mae gan yr arholwr allanol ychwanegol yr opsiynau canlynol:

- cadarnhau un o'r ddau argymhelliad a gynigiwyd gan y Bwrdd Arholi;
- dod i'r casgliad mai hanfod yr anghytundeb yw perfformiad y myfyriwr yn yr arholiad llafar a chynnal ail arholiad llafar ar gyfer y myfyriwr, gyda'r arholwr sy'n cyflafareddu a Chadeirydd y Bwrdd Arholi'n bresennol, i benderfynu ar ganlyniad a argymhellir i'w gymeradwyo gan y PGY;
- argymhell i'r PGY bod angen dechrau'r holl broses arholi eto gyda Bwrdd Arholi newydd. Rhaid i'r ail Fwrdd Arholi hwn benderfynu ar ganlyniad a argymhellir i'w gymeradwyo gan y PGY.

Bydd yn ofynnol i'r arholwr allanol ychwanegol gyflwyno adroddiad yn egluro'r rheswm wrth wraidd y penderfyniad a wnaed.

## *Canlyniadau Bwrdd Arholi*

### Canlyniadau PhD trwy Ymchwil

- **A** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Ymchwil;
- **B** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **C** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Ymchwil ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd PhD trwy Ymchwil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);
- **D** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Ymchwil ond yn cael ei gymeradwyo yn lle hynny am radd MPhil trwy Ymchwil, yn amodol lle bo'n briodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu; rhaid i'r cywiriadau a'r newidiadau gael eu cwblhau o fewn cyfnod o 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **E** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Ymchwil ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd MPhil trwy Ymchwil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);
- **F** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am ddyfarniad gradd.

### Canlyniadau Doethuriaeth Broffesiynol

- **A** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol;
- **B** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **C** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd Doethuriaeth Broffesiynol ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad

swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);

- **D** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol.

## Canlyniadau PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig

- **A** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig;
- **B** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau hynny i'r dadansoddiad adfyfryol a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **C** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r dadansoddiad adfyfryol a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno dadansoddiad adfyfryol i'w arholi);
- **D** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am ddyfarniad gradd.

## Canlyniadau MPhil trwy Ymchwil

- **A** bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil trwy Ymchwil;
- **B** bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **C** nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil trwy Ymchwil ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd MPhil trwy Ymchwil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);
- **D** nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil trwy Ymchwil.

## Canlyniadau MRes/MA trwy Ymchwil/MSc trwy Ymchwil

### Canlyniadau Adroddiad Cychwynnol

- **A** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc);
- **B** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc) yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a allai fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;
- **C** Bod arholiad llafar yn ofynnol er mwyn gwneud argymhelliad.

### Canlyniadau yn dilyn Arholiad Llafar

- **A** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc);
- **B** Bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc) yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a allai fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad.

- **C** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc) ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc) ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);
- **D** Nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) / Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) / Meistr mewn Gwyddoniaeth trwy Ymchwil (MSc).

## *Adroddiadau Byrddau Arholi a Chanlyniadau*

Bwriedir i ffurflenni Canlyniad ac Adroddiad Arholwyr fod yn gyfrwng i fynegi adroddiadau'r arholwyr a Chadeirydd y Bwrdd Arholi, ac fe'u defnyddir gan y Bwrdd Arholi i wneud argymhelliad ffurfiol i'r Brifysgol ynglŷn â chanlyniad y broses arholi. Hysbysir arholwyr fod gan fyfyrwyr, dan delerau Deddf Diogelu Data 1998 a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, hawl i wneud cais i weld unrhyw sylwadau a wnaethpwyd amdanynt yn yr adroddiadau hyn.

Cyn unrhyw arholiad llafar, bydd y ddau arholwr yn ysgrifennu ac yn cyflwyno adroddiad annibynnol i'r Swyddfa Academaidd ynglŷn â'r traethawd ymchwil.

Rhaid i'r adroddiad ddarparu adborth clir a llawn gwybodaeth i'r Brifysgol ynglŷn â'r canlynol:

- a yw'r Brifysgol yn cynnal y safonau academaidd trothwy a osodwyd ar gyfer y dyfarniad, yn unol â'r fframweithiau ar gyfer cymwysterau Addysg Uwch a datganiadau meincnodi pwnc perthnasol a datganiadau eraill;
- a yw'r broses asesu'n mesur cyrhaeddiad y myfyriwr yn drylwyr ac yn deg yn erbyn deilliannau arfaethedig y rhaglen ac yn cael ei chynnal yn unol â pholisïau a rheoliadau'r Brifysgol;
- ac yn achos arholwyr allanol, a ellir cymharu safon academaidd a chyflawniad y myfyriwr â'r hyn a geir mewn Sefydliadau Addysg Uwch eraill yn y DU y mae gan yr arholwr allanol brofiad ohonynt.

Rhaid cyflwyno'r adroddiad ôl-viva wedi'i gwblhau i'r Swyddfa Academaidd o fewn uchafswm o 2 wythnos ar ôl dyddiad yr arholiad llafar. Ystyrir bod methu â chyflwyno'r adroddiadau gofynnol o fewn y cyfnodau amser hyn yn gyfystyr â thorri contract yr arholwr.

### **Ar ôl yr Arholiad**

Ar ddiwedd yr arholiad, pan fo arholiad llafar wedi'i gynnal, mae'n ofynnol i'r arholwyr gyflwyno adroddiad ar y cyd yn nodi'u rhesymau am yr argymhelliad i'r cadeirydd. Yn yr adroddiad ar y cyd dylai arholwyr egluro'n fanwl sut mae gwaith y myfyriwr yn bodloni'r gofynion o ran gwreiddioldeb ac ysgolheictod, neu sut y methodd â gwneud hynny.

Rhaid cynnwys cyfarwyddiadau llawn ynghylch unrhyw newidiadau sydd eu hangen i'r traethawd ymchwil, a rhaid trefnu bod y gofynion hyn ar gael i'r myfyriwr.

Mae'n rhaid i'r argymhelliad gynnwys canlyniad sydd ar gael yn y rheoliadau. Ni ellir addasu'r canlyniadau hyn (e.e. ni ellir newid y cyfnod amser sy'n gysylltiedig â chanlyniad penodol).

Cyflwynir argymhelliad y Bwrdd Arholi i'r PGY sydd â'r opsiynau canlynol:

- cymeradwyo'r canlyniad a argymhellir;
- gofyn am eglurhad pellach
- ynglŷn ag anghysondeb rhwng canlyniad ac adroddiad, a/neu
- ynglŷn â'r gwaith i'w wneud gan y myfyriwr (e.e. gofyn am adroddiad manylach) a/neu
- cadarnhad bod modd cwblhau'r newidiadau o fewn y cyfnod amser a nodir gan y rheoliadau.
- gofyn i'r Bwrdd Arholi ystyried y canlyniad eto (e.e. pan mae'n ymddangos i aelodau'r PGY na fydd yn bosibl i'r myfyriwr gwblhau'r newidiadau gofynnol o fewn y cyfnod amser a bennir gan y canlyniad);
- gwrthod y canlyniad a argymhellir gan y Bwrdd Arholi ac ailddechrau'r broses arholi gyda Bwrdd Arholi newydd.

# *Gweithdrefnau ar gyfer Adrodd ynghylch Pryderon Difrifol*

Os oes gan arholwyr bryderon ynglŷn â safonau a pherfformiad, yn enwedig os ystyrir bod yr asesiad yn cael ei gynnal mewn modd sy'n peryglu'r driniaeth deg o'r myfyriwr neu safon y dyfarniad, dylent godi'r pryderon hyn gyda Chadeirydd y PGY a / neu'r Dirprwy Is-Ganghellor (Academaidd).

Os oes gan arholwr allanol bryder difrifol ynglŷn â methiannau systemig safonau academaidd yr asesiad o ddyfarniad ymchwil, ac mae wedi bod trwy'r holl weithdrefnau mewnol perthnasol, gan gynnwys cyflwyno adroddiad cyfrinachol i'r Is-Ganghellor, gall yr arholwr allanol droi at gynllun pryderon yr ASA/QAA neu hysbysu'r corff proffesiynol, statudol neu reoleiddio perthnasol.

# *Ymateb i adroddiadau Arholi Graddau Ymchwil*

Ystyrir adroddiadau Arholi Graddau Ymchwil yn fanwl ar wahanol lefelau o fewn y sefydliad. Cymeradwyir holl benderfyniadau Byrddau Arholi Graddau Ymchwil gan y PGY ac archwilir yr holl adroddiadau gan y PGY. Dosberthir copïau i'r tîm goruchwyllo a'r Athrofa. Mae Athrofeidd yn gyfrifol am archwilio'r holl adroddiadau arholi ac am gymryd camau priodol pan gaiff materion eu nodi.

Paratoir adroddiad trosolwg blynyddol ar Adroddiadau Byrddau Arholi, sy'n crynhoi casgliadau'r holl adroddiadau ar raddau ymchwil ac sy'n dynodi themâu a materion sy'n gofyn am ymateb sefydliadol.

# **Hysbysiad Ffurfiol o Ganlyniad a Chyflwyno'r Traethawd Ymchwil Terfynol**

Wedi i'r PGY gymeradwyo canlyniad, bydd y Swyddfa Academaidd yn cysylltu â'r myfyriwr (fel arfer yn electronig) i gadarnhau canlyniad yr arholiad a darperir copi o adroddiadau'r arholiad.

**Following official confirmation of the award, the student must submit one electronic copy to the electronic repository to be stored in the University Library and National Library of Wales in accordance with instructions emailed to them by Registry.**

# **Terfynu penodiad arholwr**

Mae cyfraniad yr arholwr i broses asesu graddau ymchwil yn elfen hanfodol o brosesau sicrhau ansawdd y Brifysgol. Weithiau, am amryw o resymau, nid yw arholwr bellach yn gallu darparu'r ymrwymiad angenrheidiol i fodloni gofynion y rôl. Mewn achos o'r fath, caiff y mater ei gyfeirio at Gadeirydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil a fydd yn cynghori'r arholwr ar y cam(au) unioni a ystyrir yn angenrheidiol.

Mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd Cadeirydd y Bwrdd Arholi'n ystyried gweithredoedd NEU ddull adrodd arholwr yn afresymol, yn annheg, heb fod yn unol â gofynion arholi graddau ymchwil, neu'n groes i reoliadau'r Brifysgol. Mewn achosion o'r fath, gall gyfeirio pryderon at Gadeirydd y PGY yn ysgrifenedig. Yna dylai'r Cadeirydd adolygu'r mater a gwneud pob ymdrech i ddatrys y pryderon gan ymgynghori â'r arholwr allanol, Cadeirydd y Bwrdd Arholi, a staff priodol o'r Brifysgol.

Os daw'n amlwg, er gwaethaf y cam(au) unioni a awgrymir gan Gadeirydd y PGY, nad yw'r sefyllfa'n debygol o newid, neu os daw'n amlwg na ellir datrys pryderon a godwyd, yna cyfeirir y mater at y Dirprwy Is-Ganghellor (Academaidd) a all wneud y penderfyniad ei bod yn rhaid terfynu penodiad yr arholwr.

Mae'r Brifysgol hefyd yn cadw'r hawl i derfynu penodiad arholwr unrhyw bryd os bydd gwrthdaro buddiannau'n codi na ellir ei ddatrys yn foddhaol. Yna rhaid i'r PGY gymeradwyo Bwrdd Arholi newydd.

## 1. Ffioedd ar gyfer Arholwyr Allanol

Telir ffi i Arholwyr Allanol am arholi traethawd ymchwil (sy'n cynnwys yr arholiad cychwynnol, annibynnol o'r traethawd ymchwil ac adroddiad interim, yr arholiad llafar, llunio adroddiad terfynol, a chraffu ar unrhyw gywiriadau a diwygiadau lle bo'n briodol). Telir ffi ar wahân yn achos myfyriwr y gofynnir iddo ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi (sy'n cynnwys yr arholiad cychwynnol, annibynnol o'r traethawd ymchwil a ailgyflwynwyd ac adroddiad interim, yr arholiad llafar, llunio adroddiad terfynol, a chraffu ar unrhyw gywiriadau a diwygiadau lle bo'n briodol).

All External Examiners are required to be set up on payroll as a temporary employee, in accordance with HMRC regulations. If an Examiner will be conducting the work in the UK then proof of their right to work in the UK must be presented and verified. If an Examiner will remain in the home country for all activities associated with the Examination then no proof of their right to work in the UK is required.

Bydd y Swyddfa Academaidd yn talu costau dilys yr arholwr allanol, y cyflwynir derbynebau ar eu cyfer (costau teithio a chynhaliadau) hyd at uchafswm o £350.00. Efallai y bydd Athrofeydd am dalu treuliau sy'n uwch na'r swm hwn. Nid oes ffi na lwfans ar gyfer costau Cadeiryddion neu arholwyr mewnol (er ei bod yn bosibl y bydd Athrofeydd yn dymuno cyfrannu at gostau os cynhelir yr arholiad llafar mewn man heblaw lleoliad gwaith arferol y Cadeirydd neu'r arholwr mewnol.)

## Y Tîm Goruchwylio

Bydd gan bob myfyriwr sy'n astudio am radd PhD trwy Ymchwil, MPhil trwy Ymchwil, Rhan Dau Doethuriaeth Broffesiynol a PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig, dîm goruchwylio o ddim llai na dau oruchwyliwr a gymeradwywyd gan y PGY.

Bydd pob tîm goruchwylio'n cynnwys Cyfarwyddwr Astudiaethau ac o leiaf un goruchwyliwr arall. Yn ogystal â'r unigolion hyn, mae'n bosibl y bydd gan dîm goruchwylio gynghorwyr ychwanegol (unigolion ag arbenigedd arbenigol perthnasol) fel y bo'n briodol.

Bydd gan bob myfyriwr sy'n astudio am MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil, a Rhan Dau Meistr trwy Ymchwil (MRes), un goruchwyliwr a gymeradwywyd gan y PGY.

Fel arfer dylai goruchwyliwyr fod yn aelodau o'r staff academaidd y disgwylir iddynt barhau yng nghyflogaeth y Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol am o leiaf isafswm y cyfnod astudio y cofrestrir myfyriwr amdano. Mae'n rhaid i'r holl oruchwyliwyr fod wedi'u rhestru ar Gyfeiriadur Cyfarwyddwyr Astudiaethau a Goruchwyliwyr y Brifysgol.

Mewn achosion eithriadol, gall y PGY gymeradwyo unigolion ag arbenigedd arbenigol sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil, nad ydynt wedi'u rhestru ar Gyfeiriadur Cyfarwyddwyr Astudiaethau a Goruchwyliwyr y Brifysgol, yn oruchwyliwyr ond nid eu hychwanegu at y cyfeiriadur canolog priodol. Ymhellach, gellir penodi unigolion ag arbenigedd arbenigol perthnasol yn gynghorwyr a gellir penodi aelodau staff o'r Brifysgol yn gynghorwyr i fyfyrwyr mewn sefydliadau partner cydweithredol

i ddarparu goruchwyliaeth ychwanegol. Rhaid i bob cynghorydd gael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil (PGY) a'i ychwanegu i'r Cyfeiriadur canolog priodol.

## **Meini Prawf Penodol ar gyfer Penodi Tîm Goruchwyllo**

Er mwyn ei benodi i dîm goruchwyllo penodol, rhaid i unigolyn fod wedi'i restru ar Gyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr y Brifysgol fel goruchwylwr cydnabyddedig neu fod wedi'i gymeradwyo'n benodol gan y PGY.

Dylai pob goruchwylwr o fewn tîm goruchwyllo fod â chontract cyflogaeth fel aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol sy'n para'n hwy nag isafswm cyfnod astudio'r myfyriwr a oruchwylir.

O fewn tîm goruchwyllo, rhaid i o leiaf un aelod o'r tîm fod â phrofiad o oruchwyllo o'r cyfnod cofrestru i adeg cwblhau graddau ymchwil yn llwyddiannus, naill ai ar lefel y myfyriwr sydd i'w oruchwyllo neu ar lefel uwch. Os nad oes goruchwylwyr cymwys ar gael, rhaid penodi cynghorydd ychwanegol i'r tîm goruchwyllo.

Rhaid i o leiaf un aelod o'r tîm goruchwyllo cyfan ar gyfer myfyriwr PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig fod â phrofiad o oruchwyllo neu arholi'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig. Os nad oes goruchwylwyr cymwys ar gael, rhaid penodi Cynghorydd ychwanegol i'r tîm drwy gydol cofrestriad y myfyriwr.

Yn achos unigolion sy'n ymgymryd â'u penodiad cyntaf yn oruchwylwyr gyda'r Brifysgol, rhaid neilltuo'n ffurfiol aelod arall o'r tîm goruchwyllo y maent yn aelod ohono, neu aelod profiadol arall o'r staff, yn fentor iddynt i ddatblygu sgiliau goruchwyllo. Bydd y Swyddfa Academaidd yn gallu rhoi cyngor ynglŷn â mentoriaid posibl. Rhaid i oruchwylwyr newydd gwrdd â'u mentor o leiaf unwaith y tymor yn ffurfiol i drafod cynnydd ac unrhyw broblemau.



# Cyfarwyddwr Astudiaethau

Bydd un o'r goruchwylwyr yn gweithredu fel Cyfarwyddwr Astudiaethau, gyda'r prif gyfrifoldeb o gynorthwyo'r myfyriwr ar lefel fugeiliol a darparu arolygiaeth weinyddol o'r oruchwyliaeth a'r tîm goruchwylwyo. Mae'r Cyfarwyddwr Astudiaethau'n gyfrifol am gynghori'r myfyriwr ar faterion gweinyddol ac am sicrhau bod cynnydd y myfyriwr yn cael ei adrodd yn briodol trwy'r prosesau ffurfiol i fonitro cynnydd. Mewn tîm goruchwylwyo, bydd y goruchwylwr nad yw wedi'i ddynodi'n Gyfarwyddwr Astudiaethau'n ymgymryd â chyfrifoldeb gweinyddol/bugeiliol eilaidd.

## Meini Prawf Cymhwysra ar gyfer Cyfarwyddwr Astudiaethau

Gall athrofeydd neu sefydliadau partner cydweithredol gyflwyno enwau Cyfarwyddwyr Astudiaethau arfaethedig i'r PGY ar unrhyw adeg i'w cynnwys yn y Cyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr. Er mwyn bod yn gymwys i weithredu fel Cyfarwyddwr Astudiaethau ar gyfer myfyriwr penodol, rhaid i'r goruchwylwr feddu ar radd uwch trwy ymchwil mewn disgyblaeth berthnasol ar y lefel y bydd yr unigolyn a gaiff ei oruchwylwyo yn astudio, neu ar lefel uwch, a rhaid iddo gyflawni o leiaf un o'r meini prawf ychwanegol canlynol:

- bod yn awdur cyhoeddiadau ymchwil mewn maes sy'n berthnasol i'r rhaglen ymchwil arfaethedig yn y pum mlynedd ddiwethaf;
- llwyddiant o ran derbyn grantiau ymchwil mewn maes sy'n berthnasol i'r rhaglen ymchwil arfaethedig yn y pum mlynedd ddiwethaf;
- cyhoeddiadau seiliedig ar arfer mewn cyfnodolion neu bapurau cynhadledd cyhoeddedig, adroddiadau gwerthuso ar ran y llywodraeth, papurau technegol neu adroddiadau ymgynghori, mewn maes perthnasol i'r rhaglen ymchwil arfaethedig yn y pum mlynedd ddiwethaf;
- arddangos bri cenedlaethol yn y pum mlynedd ddiwethaf mewn maes sy'n berthnasol i'r rhaglen ymchwil arfaethedig (e.e. prif siaradwr mewn cynhadledd broffesiynol, wedi'i ethol i uwch swydd mewn sefydliad cenedlaethol, dyfarniad cenedlaethol, penodiad i rôl ymgynghorol genedlaethol megis aelodaeth o un o bwyllgorau'r llywodraeth);
- profiad o fod yn rhan o oruchwylwyo gradd ymchwil a gwblhawyd yn llwyddiannus yn y pum mlynedd ddiwethaf mewn maes perthnasol i'r rhaglen ymchwil arfaethedig ar y lefel y bydd yr unigolyn a oruchwylwyr yn astudio neu ar lefel uwch.

Yn ogystal, rhaid i'r unigolyn fynychu digwyddiadau hyfforddi perthnasol i sicrhau ei fod yn gyfarwydd â fframwaith, gofynion a phrosesau ansawdd y Brifysgol, yn enwedig pan gyflwynir rheoliadau a gofynion newydd.

## Cyfrifoldebau Cyfarwyddwr Astudiaethau

Y Cyfarwyddwr Astudiaethau fydd prif gyswilt academaidd y myfyriwr drwy gydol ei daith yn fyfyrwr ymchwil. Bydd ganddo gyfrifoldeb cyffredinol am oruchwyliaeth academaidd y myfyriwr. Yn ogystal bydd gan y Cyfarwyddwr Astudiaethau rôl fugeiliol a'r cyfrifoldeb o ddarparu cyngor a chymorth gyda'r prosesau gweinyddol angenrheidiol yn ôl yr angen, e.e. o ran cynnydd, newid dull astudio, toriad i astudiaethau, ymestyn y terfyn amser hwyaf. Yn ychwanegol at ei gyfrifoldebau fel goruchwylwr, mae'r Cyfarwyddwr Astudiaethau hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod:

- y myfyriwr yn cael cymorth bugeiliol yn ôl yr angen a/neu'n cael ei gyfeirio at ffynonellau eraill o gymorth, e.e. y Swyddfa Academaidd, Gwasanaethau Myfyriwr;
- anghenion hyfforddi'r myfyriwr yn cael eu dynodi ar ddechrau ac yn ystod y rhaglen ymchwil;
- cynnig ymchwil llawn yn cael ei gyflwyno i'r PGY i'w gymeradwyo o fewn y terfynau amser perthnasol;
- cais am gymeradwyaeth moesegol yn cael ei gyflwyno i'r Pwyllgor Moeseg Ymchwil yn dilyn cymeradwyaeth mewn egwyddor o'r cynnig ymchwil llawn;
- o leiaf dri chyfarfod yn cael eu cynnal bob blwyddyn a fynychir gan aelodau priodol y tîm goruchwylwyo;
- y drafodaeth a phwyntiau gweithredu yn codi o bob cyfarfod ffurfiol yn cael eu crynhoi mewn cofnod ysgrifenedig ffurfiol a gyflwynir ar y cyd â'r adroddiad cynnydd ffurfiol;
- adroddiadau cynnydd ffurfiol yn cael eu cwblhau'n amserol yn ôl yr angen;
- y myfyriwr yn ymwybodol o reoliadau'r Brifysgol ar gyfer graddau ymchwil yn ogystal â rheoliadau a pholisïau ar gamymddwyn academaidd, eiddo deallusol, iechyd a diogelwch, ac unrhyw faterion moesegol a allai godi yn ystod ymchwil myfyriwr;
- cyngor a chymorth yn cael eu darparu ar y prosesau gweinyddol angenrheidiol yn ôl yr angen, e.e. os gwneir cais am doriad i astudiaethau, newid dull astudio, ymestyn y terfyn amser hwyaf ar gyfer cyflwyno;
- y myfyriwr yn cael cyngor manwl am y cerrig milltir a'r dyddiadau disgwyliedig ar gyfer camau olynol yr ymchwil. Dylai hyn gynnwys rhoi gwybodaeth ynghylch pa feini prawf y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn

symud ymlaen yn foddhaol, uwchraddio i radd ymchwil ar lefel uwch, a'r dyddiadau ar gyfer cyflawni'r rhain, ond nid yw'n gyfyngedig i'r rhain.

## Goruchwylwyr

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall arferion goruchwylwio amrywio rhwng pynciau a disgyblaethau a phan ddefnyddir tîm goruchwylwio, bydd mewnbyn academaidd y goruchwylwr arall yn amrywio o achos i achos. Dylai'r goruchwylwyr hyn gwrdd â myfyrwyr yn ôl yr angen a dylent fynychu cyfarfodydd goruchwylwio ffurfiol priodol.

## Meini Prawf Cymhwysra Cyffredinol ar gyfer Goruchwylwyr

Er mwyn bod yn gymwys i'w dderbyn yn oruchwylwr cydnabyddedig o fewn y Cyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr, rhaid i unigolyn fod yn aelod o'r staff academaidd ac yn weithiwr parhaol yn y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol (fel arfer â contract sy'n cyfateb i o leiaf 0.4 swydd lawn amser). Yn ogystal, rhaid i unigolyn allu arddangos ei fod yn cyflawni o leiaf ddau o'r gofynion canlynol:

- meddu ar radd uwch trwy ymchwil ar lefel doethur;
- arddangos cymhwysedd ymchwil clir ac arbenigedd ymchwil diweddar trwy gyhoeddiadau a adolygwyd gan gymheiriaid, presenoldeb mynych mewn cynadleddau, neu incwm grantiau ymchwil yn y pum mlynedd ddiwethaf;
- profiad o ymwneud â goruchwylwio myfyriwr gradd ymchwil a gwblhaodd yn llwyddiannus yn ystod y pum mlynedd ddiwethaf.

Gall Athrofeydd neu sefydliadau partner cydweithredol gyflwyno enwau goruchwylwyr arfaethedig i'r PGY i'w cynnwys yn y Cyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr. Rhaid i unigolyn sydd wedi'i gymeradwyo'n oruchwylwr fynychu gweithdai ar gyfer goruchwylwyr newydd o fewn 12 mis i gael ei gymeradwyo. Os methir â mynychu'r gweithdai hyn caiff enw'r unigolyn ei ddileu o'r Cyfeiriadur. Dylai goruchwylwyr profiadol fynychu digwyddiadau hyfforddi i gynnal a gwella eu sgiliau a sicrhau eu bod yn gyfarwydd â fframwaith, gofynion a phrosesau ansawdd y Brifysgol, yn enwedig pan gyflwynir rheoliadau a gofynion newydd.

Nid yw unigolyn sydd ar hyn o bryd yn fyfyrwr gradd ymchwil yn y Brifysgol neu unrhyw sefydliad Addysg Uwch arall yn gymwys i fod yn oruchwylwr, hyd yn oed os bodlonir pob maen prawf arall. Os yw unigolyn o'r fath wedi'i gymeradwyo ar gyfer y Cyfeiriadur Goruchwylwyr ac Arholwyr yn flaenorol, mae'n rhaid tynnu enw'r unigolyn o'r Cyfeiriadur tan i'r unigolyn gwblhau'r radd ymchwil.

## Cyfrifoldebau goruchwylwyr

Mae goruchwylwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn cydymffurfio'n llawn â rheoliadau'r Brifysgol ar gyfer graddau ymchwil, ac yn enwedig eu bod yn:

- cynnig goruchwyliaeth gyson. Bydd amllder y goruchwylwio'n amrywio yn ystod cyfnod yr ymchwil;
- hygyrch, o fewn rheswm (e.e. trwy gyswllt e-bost) pan fod angen cyngor y tu allan i gyfarfodydd goruchwylwio a gynlluniwyd;
- darparu arweiniad ar natur a gofynion y radd ymchwil a ddilyni'r safonau a ddisgwylir;
- darparu arweiniad a chyngor i sicrhau bod modd cwblhau'r ymchwil, gan gynnwys paratoi'r traethawd ymchwil, fel arfer erbyn diwedd yr isafswm cyfnod astudio;
- cynorthwyo myfyrwyr i lunio cynllun gwaith manwl ac amserlen ar gyfer ymchwil, a monitro cynnydd o ran y cynllun hwn;
- annog a chynorthwyo myfyrwyr i gymryd rhan yn Rhaglen Datblygu Ymchwilwyr y Drindod Dewi Sant;
- cwblhau adrannau perthnasol adroddiadau cynnydd yn amserol, yn ôl yr angen;
- sicrhau bod y myfyriwr yn cael digon o rybudd mor gynnar â phosibl pan fo'r cynnydd yn annigonol neu o safon anfoddhaol;
- gofyn am waith ysgrifenedig, fel y bo'n briodol ac yn unol â'r cynllun gwaith a gytunwyd, a dychwelyd y gwaith hwnnw gydag adborth adeiladol o fewn cyfnod o amser a gytunwyd;
- rhoi arweiniad a chyngor ar ysgrifennu'r traethawd ymchwil, gan gynnwys darllen a rhoi sylwadau ar y traethawd yn ystod y cyfnod cyfansoddi;
- cynorthwyo i baratoi ar gyfer yr arholiad llafar ac egluro rôl yr arholiad hwnnw o fewn y broses arholi drwyddi draw;
- darparu goruchwyliaeth briodol os bydd angen ailgyflwyno;

- cynnal yr arbenigedd goruchwylio angenrheidiol, gan gynnwys manteisio ar gyfleoedd datblygu proffesiynol er mwyn gweithredu'n effeithiol yn rôl y goruchwyliwr;
- rhoi cyngor ar sut i rwydweithio o fewn eu maes arbenigol a sicrhau cyfleoedd i gyflawni hyn. Gall hyn gynnwys cyngor ar ba gymdeithasau dysgedig i ymuno â nhw a pha gynadleddau i'w mynychu;
- rhoi cyngor ar sut a ble i gyflwyno gwaith, e.e. mewn seminarau o fewn yr Athrofa a'r Brifysgol a/neu mewn cyfarfodydd/cynadleddau allanol;
- rhoi cyngor ar sut a ble i gyhoeddi, os yw'n briodol

## Cynghorydd

Gall cynghorwyr fod yn rhan o'r tîm goruchwylio am gyfnod penodol o amser neu drwy gydol cofrestrriad y myfyriwr. Ni chaiff cynghorwyr ymgymryd â rôl Cyfarwyddwr Astudiaethau ac ni fydd ganddo gyfrifoldeb ffurfiol am brosesau gweinyddol na monitro cynnydd. Bydd cynghorwyr yn cwrdd â myfyriwr yn ôl yr angen a dylent fynychu cyfarfodydd ffurfiol priodol a gynhelir yn ystod eu penodiad. Rhaid i bob cynghorydd gael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil (PGY) a'i ychwanegu i'r Cyfeiriadur canolog priodol. Yr Athrofa sy'n gyfrifol am drefnu a chynnal contractau priodol gydag Adnoddau Dynol ar ôl i'r Cynghorwyr allanol gael eu cymeradwyo trwy'r PGY.

## Y Defnydd o Oruchwylwyr Allanol

Os nad yw goruchwyliwr a gymeradwywyd yn bodloni'r meini prawf cymhwysra cyffredinol ar gyfer goruchwylwyr mwych, dylid ystyried cael goruchwyliwr cymwys yn ei le. Os yw myfyriwr ar fin cwblhau, gellir penodi cyn Gyfarwyddwr Astudiaethau sydd wedi gadael y brifysgol yn oruchwyliwr "allanol" ac i weithredu fel Prif Oruchwyliwr, ond nid fel Cyfarwyddwr Astudiaethau.

Mewn achosion penodol, gall Athrofa neu sefydliad partner cydweithredol gyflwyno cais ffurfiol i'r PGY i gymeradwyo'r defnydd o gronfeydd o oruchwylwyr "allanol". Dylai'r cais ffurfiol gyflwyno achos strategol dros ddefnyddio cronfa allanol, gan roi manylion pam na all yr Athrofa neu'r sefydliad partner cydweithredol ddarparu capasiti goruchwylio digonol oddi mewn i'r Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol, a pha gamau sy'n cael eu cymryd i unioni'r sefyllfa. Bob pedair blynedd, bydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn adolygu ceisiadau a gymeradwywyd i sicrhau bod yr achos strategol yn parhau'n berthnasol. Rhaid i bob aelod o'r gronfa fodloni'r holl feini prawf cyffredinol (ac eithrio bod â chontract cyflogaeth parhaol gyda'r Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol) a'r holl feini prawf penodol ar gyfer y rôl a gyflawnir o fewn y tîm goruchwylio. Mewn achosion o'r fath, gall goruchwyliwr "allanol" sydd wedi'i gymeradwyo ymgymryd â rôl Prif Oruchwyliwr, ond dylai aelod o staff academaidd y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol gael ei benodi'n Gyfarwyddwr Astudiaethau fel arfer.

Ym mhob achos arall, ni ddylid defnyddio goruchwylwyr allanol, er y gellir penodi unigolion allanol i'r Brifysgol neu'r sefydliad partner cydweithredol yn Gynghorwyr i ychwanegu at y tîm goruchwylio.

Yr Athrofa sy'n gyfrifol am gadarnhau gydag Adnoddau Dynol gontract cynghorydd/ goruchwyliwr allanol a'i gymhwysra i weithio cyn i'r PGY gymeradwyo unrhyw oruchwyliwr allanol.

## Y Baich Goruchwylio

Ni ddylai llwyth gwaith goruchwylio'r Brifysgol ar gyfer unrhyw oruchwyliwr unigol fod yn fwy na chyfanswm o ddeg myfyriwr cyfwerth ag amser llawn. O fewn y terfyn cyffredinol hwn, ni ddylai goruchwyliwr unigol weithredu fel Cyfarwyddwr Astudiaethau ar gyfer mwy nag wyth myfyriwr cyfwerth ag amser llawn ar lefel PhD, MPhil a Doethuriaeth Broffesiynol, a dim mwy na phymtheg myfyriwr cyfwerth ag amser llawn ar lefel MRes (Rhan II), MA trwy Ymchwil neu MSc trwy Ymchwil. Fodd bynnag, mewn achosion penodol bydd y PGY yn ystyried ceisiadau gan Athrofa neu sefydliad partner cydweithredol i'r terfynau hyn gael eu cynyddu ar gyfer goruchwylwyr unigol, er enghraifft staff sy'n ymwneud yn helaeth â gwaith ymchwil ac yn enwedig lle mae deiliad y swydd yn ymwneud â goruchwylio ymchwil yn unig neu lle mae proffil gweithgarwch yr aelod staff wedi'i addasu'n unol â hynny.

## Yr Hawl i Oruchwyliaeth

Y disgwyliad arferol yw y bydd:

- Myfyrwyr llawn amser yn cwrdd ag un neu fwy o'u tîm goruchwylio o leiaf ddeg gwaith bob blwyddyn academaidd.
- Myfyrwyr rhan amser yn cwrdd ag un neu fwy o'u tîm goruchwylio o leiaf bum gwaith bob blwyddyn academaidd.
- Rhaid i'r cyfarfodydd hyn gael eu cofnodi.

Rhaid cynnwys cofnod o dri o'r cyfarfodydd hyn yn rhan o'r broses adolygu cynnydd.

## Penodi Goruchwyliwr Newydd

Os gwêl Athrofa bod angen penodi goruchwyliwr newydd sy'n aelod o staff y Brifysgol i gymryd lle goruchwyliwr arall, rhaid iddi sicrhau yn gyntaf ei bod wedi ystyried pob opsiwn priodol a rhesymol o fewn y sefydliad ar gyfer sicrhau bod y tîm goruchwylio'n cynnwys yr arbenigedd angenrheidiol cyn edrych yn ehangach. Pan fo goruchwyliwr allanol wedi'i benodi oherwydd ei arbenigedd neu'i berspectif penodol (e.e. wedi'i leoli ym myd diwydiant), byddai'n briodol fel arfer cael penodiad cyfatebol i gymryd lle goruchwyliwr o'r fath, lle bo hynny'n rhesymol bosibl.

### Mynediad at Adnoddau

Pan fydd aelod o'r tîm goruchwylio'n gadael, dylai Athrofa hysbysu hwy ystyried a fyddai hyn yn effeithio ar fynediad y myfyriwr at adnoddau, er enghraifft, lle byddai adnoddau a ddarparwyd yn y Brifysgol trwy grant ymchwil wedi symud gyda'r goruchwyliwr. Byddai angen ystyried hyn dim ond os oedd yr adnoddau'n ofniad hanfodol ar gyfer astudiaethau'r myfyriwr, a hynny wedi'i nodi ar ddechrau'r rhaglen. Os na all yr Athrofa ddarparu'r adnoddau hyn yn uniongyrchol, gallai hyn olygu ymdrechion rhesymol i ddarparu'r adnoddau hyn o ffynhonnell arall.

### Gwneud Trefniadau Amgen

Os oes angen gwneud darpariaeth amgen, y Dirprwy Is-Ganghellor (Academaidd) a Deon yr Athrofa fydd yn gyfrifol am benderfynu ar y trefniadau. Ymgynghorir â'r myfyriwr ynglŷn â'r trefniadau arfaethedig ond rhaid i'r cyfrifoldeb amdanynt barhau gyda'r Brifysgol (a weithredir trwy'r Athrofa) ac ni ellir ei ddirprwyo i'r myfyriwr dan sylw. Os bydd y trefniadau arfaethedig yn arwain at newid yng nghofrestriad y myfyriwr, rhaid i hyn gael ei drafod gyda'r myfyriwr yn gynnar yn y broses a rhaid cael cymeradwyaeth y myfyriwr cyn cwblhau'r trefniadau.

### Goruchwyliaeth allanol

Gall darparu goruchwyliaeth briodol olygu penodi goruchwyliwr allanol sydd â'r wybodaeth arbenigol angenrheidiol o'r tu allan i'r Brifysgol. Os barna'r Athrofa fod hynny'n briodol, gall ofyn i'r goruchwyliwr sy'n gadael barhau i oruchwylio fel goruchwyliwr. Nid oes rheidrwydd ar Athrofa i ymrwmo i drefniant o'r fath gydag aelod o staff pan fydd yn gadael, yn hytrach na gwneud trefniadau amgen, nac i'r goruchwyliwr dan sylw i deimlo rheidrwydd i ystyried parhau â'r oruchwyliaeth. Dylai wneud hynny o'i wirfodd yn unig ac os yw ei gyflogwr newydd yn hapus â'r trefniant. Ym mhob achos mae'n rhaid i aelod priodol o staff yr Athrofa dan sylw gadw dyletswyddau prif oruchwyliwr.

### Trosglwyddo i Sefydliad arall

Lle nad oes unrhyw drefniadau amgen rhesymol, bydd yr Athrofa'n cymryd camau rhesymol i chwilio am le i'r myfyriwr mewn sefydliad cymwys arall ac yn cymryd camau rhesymol i drefnu trosglwyddiad.

### Isafswm Cyfnod Astudio neu ar ôl Cyflwyno Gwaith

Dylai newidiadau i oruchwyliaeth wedi i fyfyrwr gyrraedd diwedd yr isafswm cyfnod astudio neu wedi iddo gyflwyno'r traethawd ymchwil gael eu gwneud mewn amgylchiadau eithriadol yn unig a chyda chymeradwyaeth y Dirprwy Is-Ganghellor (Academaidd).

### Os nad yw'n bosibl darparu goruchwyliaeth

Mae'n bosibl y ceir rhai amgylchiadau, er gwaethaf ymdrechion rhesymol y Brifysgol, lle nad yw'n bosibl bellach ddynodi goruchwyliaeth briodol i fyfyrwr. Os felly, rhaid i'r Dirprwy Is-Ganghellor (Academaidd) a Deon yr Athrofa ymgynghori â

Chyfarwyddwr Graddau Ymchwil yr Athrofa cyn gwneud y myfyriwr yn ymwybodol o'r sefyllfa cyn gynted ag y bo modd, gan nodi unrhyw opsiynau pellach sy'n agored iddynt.

